



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

**Se aprobă,
Consiliul Director GAL
Președinte
GHEORGHE ILE**

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Asociației Grup de Acțiune Locală Vulcan

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE – BAZA LEGALĂ DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 1 Normele privind organizarea și disciplină muncii în cadrul ASOCIAȚIEI GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ MUNICIPIUL VULCAN, având sediul social în jud.Hunedoara, municipiul Vulcan, bld. Mihai Viteazu, nr. 31, cam. 14 sunt stabilite prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, întocmit în baza prevederilor OUG nr. 26/2000, de persoana juridică ASOCIAȚIA GRUP DE ACTIUNE LOCALĂ MUNICIPIUL VULCAN .

Art. 2 Regulamentul de Organizare și Funcționare are la bază următoarele documente:

Statutul Asociației Grup de Acțiune Locală Municipiul Vulcan

Regulamentul UE nr.1303/2013

Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Vulcan.

Art. 3 Regulamentul se aplică tuturor membrilor Asociației Grup de Acțiune Locală Municipiul Vulcan, solicitanților și beneficiarilor proiectelor din cadrul SDL a Municipiului Vulcan.

Art. 4 Prezentul Regulament cuprinde norme referitoare la:

- Managementul Asociației



*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

- Organizarea și funcționarea Consiliului Director (CD) al Asociației;
- Organizarea și funcționarea Departamentului executiv al Asociației
- Domeniile de activitate ale GAL-ului
- Componenta comitetului de selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor
- Organizarea și funcționarea Comitetului de selecție a proiectelor;
- Organizarea și funcționarea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- Lansarea sesiunii de proiecte, primirea și selecția proiectelor
- Rapoartele de selecție
- Dizolvarea și lichidarea asociației

Art. 5 Dispozițiile prezentului Regulament pot fi completate prin decizii ale AGA sau CD al Asociației.

Capitolul II. MANAGEMENTUL ASOCIAȚII

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DIRECTOR (CD) AL ASOCIAȚIEI

Art. Activitatea de membru al Consiliului Director este o activitate voluntară în cadrul Asociației Grup de Acțiune Locală Municipiul Vulcan.

Reprezentanții desemnați ca membri ai CD își pot derula activitatea în cadrul sarcinilor de serviciu din instituțiile/organizațiile din care provin sau pot fi remunerați pentru activitatea în Asociației Grup de Acțiune Locală Municipiul Vulcan în cadrul organizațiilor pe care le reprezintă.

Reprezentanții desemnați ca membri ai CD pot primi indemnizație de ședință pentru participarea la comitete organizate de GAL – ca activități ale unui proiect, dacă acest lucru este eligibil și prevăzut în cadrul bugetului proiectului implementat.

Pentru ședințele ordinare și extraordinare ale CD al Asociației Grup de Acțiune Locală Municipiul Vulcan nu vor fi plătite indemnizații de ședință.

Art. 7 Atribuții și responsabilități ale Consiliului Director

Consiliul Director al Asociației are atribuții și competențe în conformitate cu Statutul Asociației Grup de Acțiune Locală Municipiul Vulcan.

Consiliului director al ASOCIAȚIEI GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ MUNICIPIUL VULCAN asigură administrarea curentă și punerea în executare a hotărârilor Adunării generale.

Consiliul director îndeplinește următoarele atribuții:

- prezintă Adunării generale raportul de activitate pe perioada anterioară, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli următor și proiectul programelor Asociației;
- încheierea de acte juridice în numele și pe seama Asociației, prin președinte;
- aprobă organigrama și politica de personal ale Asociației;

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

- convocarea Adunării generale și adoptarea deciziilor cu majoritatea simplă a membrilor săi, acestea devenind executorii după comunicarea lor persoanelor interesate. Împotriva acestor decizii orice membru al Asociației poate depune contestație la Adunarea generală;
- reprezintă Asociația în raporturile cu persoanele fizice sau juridice și cu autoritățile publice prin Președintele Consiliului director sau, în lipsa acestuia, prin Vicepreședinte sau printr-un alt membru desemnat de Adunarea generală;
- aprobă primirea de noi membri;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de Adunarea generală.

Consiliul director poate împuternici una sau mai multe persoane cu funcții executive, inclusiv persoane care nu au calitatea de asociat ori sunt străine de Asociație, să încheie acte juridice în numele și pe seama Asociației sau să îndeplinească orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de Adunarea generală. Fiecare membru al Consiliului director are dreptul la un singur vot. Consiliul director poate fi alcătuit și din persoane din afara Asociației, în limita a cel mult o pătrime din componența sa.

Președintele Asociației este președintele Consiliului director ales de către Adunarea Generală pentru un mandat de 3 ani și îndeplinește următoarele atribuții:

- reprezintă de drept Asociația în relațiile cu terții;
- conduce Consiliul Director și prezidează lucrările Adunării generale;
- exercită controlul și îndrumarea activității membrilor Consiliului director;
- informează și colaborează cu membrii asupra activității Asociației și semnează toate actele care angajează Asociația.

În lipsa președintelui Asociației, atribuțiile acestuia vor fi exercitate de vicepreședintele Consiliului Director.

Președintele poate delega Managerului GAL dreptul de a încheia acte juridice în numele Asociației, de a semna acte care angajează Asociația și de a reprezenta Asociația în relația cu terții.

Mandatul președintelui încetează înainte de termen în următoarele situații:

- În caz de demisie;
- În cazul nerespectării oricărei obligații dintre cele prevăzute la art. 21, prin hotărârea Adunării generale;
- În cazul în care își pierde calitatea de membru al Asociației;
- În caz de deces;

În caz de încetare a mandatului președintelui înainte de termen, se va convoca Adunarea generală extraordinară, conform Statutului în vederea alegerii noului președinte.

În caz de încetare a mandatului înainte de termen, cu excepția situației de deces, președintele are obligația de a preda orice documente sau obiecte ale Asociației care se află în posesia sa, în termen de 48 de ore de la:

- data înregistrării demisiei;
- data adoptării Hotărârii Adunării generale, dacă este prezent;
- data comunicării Hotărârii Adunării generale, dacă lipsește.

Până la alegerea noului președinte, atribuțiile acestuia vor fi exercitate de vicepreședinte.

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

Art. 8 În cazul în care Membrii Consiliului Director (sau orice alți membri ai Asociației) sunt implicați în activități executive sau activități derulate împreună cu angajații / experții Asociației, aceștia vor respecta toate prevederile (aplicabile) ale Regulamentului de Ordine Interioară.

Art.9 În exercitarea atribuțiilor, membrii CD ai Asociației au obligația:

- de a avea un comportament profesionist, nepartinic și corectitudine în promovarea Teritoriului, activității GAL și a proiectelor din Planul de Dezvoltare Locală.
- să se abțină în exercitarea atribuțiilor ce îi revin de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic și să nu participe la activități politice concomitent cu activitatea sau programul de lucru al GAL;
- să trateze în mod egal fiecare beneficiar al Asociației și fiecare persoană interesată de programele de finanțare din cadrul GAL și să se abțină de la orice formă de diferențiere între beneficiari.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI EXECUTIV AL ASOCIAȚIEI

Art. 10 Departamentul executiv al Asociației Grup de Acțiune Locala Municipiul Vulcan este alcătuit, minim din următoarele posturi:

- Manager GAL;
- Expert lansare si monitorizare proiecte-tehnic;
- Expert lansare si monitorizare proiecte-economic;
- Expert evaluare;

În funcție de programele și proiectele derulate de Asociație, Consiliul Director al Asociației va aproba Organigrama Asociației și modificarea acesteia la solicitarea Managerului Asociației.

Art. 11 Activitatea executivă a asociației este asigurată de Manager GAL.

Managerul GAL este angajat pe bază de concurs de dosare si interviu de către CD al Asociației;

Managerul GAL este angajat cu Contract individual de muncă în conformitate cu Statutul Asociației;

Managerul GAL își desfășoară activitatea în cadrul biroului pus la dispoziție de asociație.

Pe perioada în care Asociația nu are încheiate contractele de muncă , Președintele Asociației asigură activitatea executivă a Asociației.

Art. 12 Managerul GAL participă la Ședințele Consiliului Director și Adunării Generale ale Asociației fără a avea drept de vot.

Art. 13 Managerul GAL (împreună cu echipa pe care o coordonează) este responsabil de implementarea Planului de dezvoltarea locală în conformitate cu Programul Operațional Capital Uman, Numărul de referință al programului: 2014RO05M9OP001, Apel POCU/390/5/1 Cod MySMIS2014: 123748

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

Art. 14 .Managerul poate atrage fonduri din alte surse de finanțare. Managerul poate propune proiecte care să ducă la implementarea SDL a Asociației Grup de Acțiune Locala Municipiul Vulcan.

Art. 15 Managerul are următoarele atribuții:

- Managerul este responsabil de administrarea bunurilor și fondurilor Asociației;
- Prezintă un raport de activitate în Ședințele ordinare a CD al Asociației, atunci când îi este solicitat;
- Prezintă, trimestrial sau la solicitarea Președintelui Asociației rapoarte financiare privind Fondurile Asociației;
- Pregătește Ședințele Consiliului director al Asociației sub coordonarea Președintelui Asociației;
- Pregătește Ședințele Comitetelor de selecție ale proiectelor în concordanță cu prevederile SDL-ului.
- Organizează, coordonează, verifică și răspunde de activitatea Compartimentului administrativ al GAL Vulcan si va urmări principalele faze de implementare, respectiv inițiere, planificare, execuție, control și încheiere.
- Verifică, controlează și supervizează activitatea subordonaților din cadrul Compartimentului administrativ al GAL Vulcan.
- Efectuează activități de promovare precum și alte activități prevăzute în fișa postului sau pentru care a fost împuternicit sau delegat.

Capitolul III. DOMENIILE DE ACTIVITATE ALE GAL - MUNICIPIUL VULCAN

Art. 16 În realizarea scopului și a obiectivelor declarate, Asociația va putea desfășura următoarele activități conform statutului Asociației:

- conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea propunerilor/fișelor de proiecte, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;
- pregătirea și publicarea de ghiduri de proiecte sau a unei proceduri permanente de depunere a propunerilor, inclusiv definirea criteriilor de selecție, pe baza unor orientări naționale;
- primirea și evaluarea cererilor de propuneri de proiecte;
- selectarea fișelor de proiecte care vor fi propuse pentru finanțare din PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL (POR) /PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN (POCU) conform ghidurilor de finanțare aferente și prezentarea acestora către cele două autorități de management pentru verificarea finală a eligibilității înainte de depunerea cererilor de finanțare;
- asigurarea, cu ocazia selectării fișelor de proiecte, a coerenței cu Strategia de Dezvoltare Locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate proiectelor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei;
- activități care au în vedere îmbunătățirea competențelor personalului GAL Vulcan în domenii de interes, inclusiv cursuri de formare/perfecționare;
- instruirea personalului GAL;
- activități de transferabilitate a bunelor practici în scopul atingerii obiectivelor GAL Vulcan , realizarea schimburilor de experiență în scopul atingerii obiectivelor GAL Vulcan;

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

- organizarea și participarea la sesiuni de comunicări pe teme de dezvoltare, de cunoaștere a drepturilor și obligațiilor civile;
- participarea la activitățile altor organisme naționale și internaționale (conferințe, simpozioane, seminarii, etc.);
- sprijinirea persoanelor fizice și juridice din municipiul Vulcan pentru identificarea unor surse de finanțare;
- inițierea, dezvoltarea și depunerea de proiecte, în vederea obținerii de finanțări nerambursabile prin programele POR, POCU sau alte programe de finanțare;
- delimitarea teritoriului SDL pe baza prevederilor Planului Urbanistic General (PUG);
- delimitate perimetrelor care corespund zonelor cu caracter distinct;
- realizarea unui Studiu de referință la nivelul teritoriului SDL (ZUM și zona urbană funcțională aferentă), care să fie fundamentat pe o metodologie de eșantionare și pe utilizarea unor instrumente de cercetare adecvate (efectuarea unui sondaj/recensământ/anchetă etc. care va implica în mod obligatoriu activități de cercetare pe teren cu implicarea persoanelor aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială);
- identificarea problemelor diferitelor categorii de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială de pe teritoriul SDL, cu accent pe ZUM, așa cum sunt acestea identificate atât de către populație, cât și de autorități/instituții, precum și de experți;
- determinarea tipului de comunitate romă sau non-romă atât la nivelul teritoriului SDL, cât și pentru fiecare zonă distinctă (ZUM sau zonă funcțională aferentă);
- stabilirea proporției populației de 15-64 de ani care a absolvit maxim 8 clase (gimnaziu);
- stabilirea proporției persoanelor cu dizabilități, boli cronice sau alte afecțiuni care le limitează activitățile zilnice;
- stabilirea proporției persoanelor de 15-64 ani care nu sunt încadrate pe piața formală a muncii (salariați cu contract de muncă sau care lucrează oficial pe cont propriu, cu sau fără angajați - patron sau administrator de firmă, PFA, AF, întreprindere individuală, liber profesionist) și nici nu urmează o formă de învățământ;
- stabilirea proporției locuințelor supraaglomerate (< 15,33 m.p./ persoană);
- stabilirea proporției de nesiguranță locative, proporția gospodăriilor ce nu dețin locuința în proprietate personală;
- analiza diagnostic a nevoilor, resurselor și problemelor populației din teritoriului SDL;
- identificarea și reducerea numărului de persoane fără acte de identitate;
- identificarea și reducerea numărului de persoane fără adăpost;
- identificarea și reducerea numărului de persoane adulte șomere sau inactive;
- identificarea persoanelor cu dizabilități;
- identificarea persoanelor vârstnice aflate în situații de dependență, mai ales persoanele vârstnice care locuiesc singure și/sau nu sunt autonome și nu beneficiază de sprijin în gospodărie;
- identificarea copiilor aflați în situații de dificultate (ex. ante-preșcolari/preșcolari/ elevi, în special copii din grupurile vulnerabile, cu accent pe copiii aparținând minorității roma, copii cu dizabilități și cu nevoi educaționale speciale, copiii din comunitățile dezavantajate socio- economic, copiii din familii cu 3 sau mai mulți copii sau din familii monoparentale, copiii cu unul sau ambii părinți în mobilitate în afara localității de domiciliu (mai ales copiii care se confruntă cu separarea pe termen lung de părinții lor plecați la muncă în străinătate), copii în cazul cărora unul sau mai mulți adulți din gospodărie sunt privați de libertate sau sunt în supravegherea serviciilor de probațiune, copiii care au părăsit școala pentru a munci (inclusiv în gospodărie), copiii care nu au fost înscriși la școală, care au abandonat sau au părăsit timpuriu școala, etc.), mame minore, adolescenți cu comportamente la risc, copii și tineri ai străzii;
- identificarea tinerilor care au părăsit instituțiile de tip rezidențial;
- identificarea adulților cu unul sau mai mulți copii în sistemul de protecție specială;

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

- identificarea părinților/ tutorilor/ îngrijitorilor informali ai ante- preșcolariilor/preșcolariilor/elevilor cu risc de părăsire timpurie a școlii;
- identificarea persoanelor care au părăsit de timpuriu școala și care participă la programe de tip a doua șansă, din categoriile:
 1. tineri cu vârsta cuprinsă între 12-16 ani care au depășit cu cel puțin 4 ani vârsta corespunzătoare clasei neabsolvite;
 2. tineri cu vârsta cuprinsă între 16-24 ani care au un loc de muncă dar care nu au absolvit învățământul obligatoriu;
 3. adulți cu vârsta cuprinsă între 25-64 ani care nu au absolvit învățământul obligatoriu;
- identificarea victimelor violenței domestice și familiile cu risc de violență domestică, precum și a victimelor traficului de persoane;
- organizarea de întruniri cu persoanele din grupurile vizate;
- elaborarea, aprobarea și implementarea unei Strategii de Dezvoltare Locală (SDL) în concordanță cu Strategia Europa 2020;
- alte activități premise de lege care sunt menite să conducă la îndeplinirea scopului și obiectivelor Asociației.

Art. 17 În conformitate cu Statutul Asociației, cu Regulamentului (UE) nr.1303/2013, GAL Municipiul Vulcan are următoarele sarcini obligatorii și esențiale pentru implementarea cu succes a SDL:

1. Consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor, prin:
 - Organizarea de instruire și cursuri pentru actorii locali relevanți, în managementul de proiecte pentru susținerea dezvoltării economice durabile a comunității, sprijinirea mediului de afaceri și asigurarea unui management performant pentru a dezvolta și implementa servicii publice prestate în interesul populației;
 - Organizarea acțiunilor specifice de informare și promovare a potențialilor beneficiari privind implementarea SDL;
 - Activitățile care vor fi derulate de către Asociația Grup de Acțiune Locală Municipiul Vulcan în vederea asigurării implementării strategiei de dezvoltare locală pentru perioada 2014-2020 ;
 - Realizarea vizitelor de lucru, a schimburilor de bune practici și expertiza în vederea consolidării capacității de a dezvolta și implementa proiecte finanțate POCU/POR
 - Cooperarea cu alte teritorii incluse în strategii de dezvoltare locală care contribuie la facilitarea transferului și adaptarea inovațiilor dezvoltate în alte zone;
 - Participarea la târguri și expoziții naționale și internaționale;
 - Conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedura scrisă;
 - Asigurarea, cu ocazia selecționării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țințelor strategiei;
 - Măsurile finanțate de GAL au în vedere doar acele acțiuni/operațiuni rezultate în urma analizei diagnostic și care conduc la atingerea obiectivelor și țințelor strategiei.
 - Pregătirea și publicarea unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție care este avizată de managerul GAL , aprobată de Consiliul Director al GAL și trimisă la cele două AM-uri (AM-POCU și AM-POR) pentru validare. Termenul limită pentru depunerea

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

propunerilor de proiecte va fi de 45 zile calendaristice în așa fel încât potentialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

- Primirea și evaluarea cererilor de finanțare și cererilor de plată depuse;
- Primire și evaluarea cererilor de finanțare/plată presupune realizarea unor proceduri de înregistrare și evaluare a dosarelor de plată având în vedere criteriile obiective. Scopul acestor proceduri este acela de a asigura descrieri detaliate a etapelor care trebuie parcurse în vederea verificării conformității, conținutului și eligibilității cererii de finanțare/plată depuse de beneficiar. Atât pentru evaluarea cererilor de finanțare cât și a cererilor de plată se va aborda principiul “4 ochi” prin care avem în vedere creșterea supervizării;
- Selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- Monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă. Monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală este în atenția GAL pentru a verifica îndeplinirea obiectivelor strategiei GAL;

Capitolul IV. COMPONENTA COMITETULUI DE SELECȚIE ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI DE SELECȚIE A PROIECTELOR;

Art. 18 Comitetul de Selecție reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul GAL Vulcan, în conformitate cu procedura de selecție prezentată în SDL.

Art. 19 Comitetul de selecție al proiectelor este astfel constituit încât niciunul din tipurile de actori implicați (sector public, sector privat, societatea civilă și comunitate) nu detine mai mult de 49% din drepturile de vot; cel puțin 50% din voturile privind decizia de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice. Comitetul de selecție va funcționa conform Procedurii de Evaluare și Selecție și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție aprobate de către Consiliul Director al Asociației GAL Vulcan. Asociația poate constitui comitete de selecție și în cadrul altor programe de finanțare.

În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului (înlocuitorului) care va prelua atribuțiile titularului.

Art. 20 Președintele și membrii Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor au următoarele obligații:

- respectarea confidențialității lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- consemnarea într-un proces verbal/raport/registru a deciziilor adoptate în cadrul Comitetului de Selecție;

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

- respectarea politicii privind evitarea Conflictului de interese;
- promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- de a avea un comportament profesionist, nepartinic și corectitudine în promovarea teritoriului, activității GAL și a proiectelor din Strategia de Dezvoltare Locală;
- să se abțină în exercitarea atribuțiilor ce le revin de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic și să nu participe la activități politice în timpul programului de lucru;
- să trateze în mod egal, nediscriminatoriu fiecare beneficiar al Asociației și fiecare persoană interesată de programele GAL și să se abțină de la orice formă de diferențiere între beneficiari.
- completarea și depunerea la GAL a declarației pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese;

Art. 21. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

- cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din organul de conducere al unuia dintre solicitanți;
- soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale al unuia dintre solicitanți și persoanele despre care se constată că pot avea interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare;

Art. 22 Comitetul de Selecție are următoarele atribuții principale:

- Membrii comitetului de selecție vor respecta Procedura de Selecție și ROF al Comitetului de selecție;
- Înaintea demarării lucrărilor, membrii Comitetului de Selecție vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- Comitetul de Selecție analizează lista proiectelor propuse, pentru fiecare măsură în parte;
- Decide lista proiectelor care vor fi selectate;
- Întocmește și își asumă prin semnătură raportul de selecție al GAL Vulcan.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Art. 23 Comisia de Contestatii reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanțare.

Art. 24 Comisia de Soluționare a Contestatiilor este alcatuită astfel: membri (reprezentant al administrației publice, reprezentanți ai sectorului privat și ai societății civile) și înlocuitori. În situația în care persoana desemnată în Comisia de Soluționare a Contestatiilor nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei întruniri, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului (înlocuitorului) care va prelua atribuțiile titularului.

Managerul GAL convoacă întrunirea Comisiei de Soluționare a Contestatiilor, în urma înregistrării la GAL Vulcan a contestațiilor din partea unuia sau mai mulți solicitanți.

În cadrul Comisiei de Contestatii pot fi consultați și experți externi, desemnați de către conducerea GAL Vulcan.

Art. 25 Membrii Comisiei de Soluționare a Contestatiilor au următoarele obligații:



*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

- respectarea confidențialității lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- adoptarea deciziilor se face numai de către membrii în unanimitate;
- consemnarea de către secretar într-un proces verbal a deciziilor adoptate în cadrul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- respectarea politicii privind evitarea Conflictului de interese;
- promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- completarea și depunerea la GAL a declarației pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese;

Art. 26 Nu au dreptul să fie implicate în procesul de soluționare a contestațiilor dosarelor de finanțare următoarele persoane:

- cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din organul de conducere al unuia dintre solicitanți;
- soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale al unuia dintre solicitanți și persoanele despre care se constată că pot avea interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor dosarelor de finanțare;

CAP.V LANSAREA SESIUNII DE PROIECTE, PRIMIREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR

A. LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE

Art. 27. GAL Municipiul Vulcan lansează apelurile de selecție a propunerilor de proiecte, în conformitate cu lista indicativă de intervenții aferentă SDL, se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte care vor fi implementate în zona de acoperire a SDL, conform Procedurii de Evaluare și Selecție aprobată. Compartimentul tehnic-administrativ al GAL elaborează un Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic pe care îl trimite spre aprobare Consiliului Director.

Calendarul estimativ poate fi modificat, prin decizia Consiliului Director, cu cel puțin 5 zile înainte începerii sesiunii, putând fi devansate sesiunile și modificate alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora.

Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi depuse pe site-ul GAL Vulcan și afișate, cel puțin, la sediile primăriei partenere GAL și sediu GAL.

Consiliul Director aprobă, la propunerea Departamentului executiv a Asociației:

1. Calendarul estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, modificări ale acestui calendar,
2. Numărul de sesiuni/apeluri de depunere de proiecte ce poate avea loc anual pentru fiecare măsură și perioada de desfășurare a acestor sesiuni, și ulterior, orice modificare a acestora,
3. Procedura de evaluare și selecție, ghidurile și instrumentele de lucru (fișele de verificare a proiectelor și metodologia aferentă), sistemul de punctaj precum și criteriile de selecție și de departajare a proiectelor

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

cu punctaj egal, prevăzute în cadrul procedurii de selecție pentru măsurile din SDL și pragul minim de punctaj sub care nici un proiect nu va fi finanțat

4. Alocarea financiară pe măsuri.

Consiliul Director poate delega atribuțiile prevăzute la art.27, alin 1-4, către manager GAL cu avizul Președintelui.

Art. 28 Apelul de selecție

Apelul de selecție se lansează cu minimum 45 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

Apelul se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a GAL Vulcan.

Art. 29 Prelungirea apelurilor de selecție

Perioada de desfășurare a apelului de selecție a proiectelor poate fi prelungită la solicitarea Compartimentului Tehnic GAL sau a potențialilor beneficiari, cu aprobarea Consiliului Director.

Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).

De asemenea, nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

Art. 30 Amânare/anulare apel de selecție

O sesiune de depunere a proiectelor poate fi amânată sau după caz, anulată la solicitarea motivată a Consiliului Director al GAL sau a Departamentului executiv al asociației. În acest sens, Departamentului executiv al asociației întocmește o notă justificativă pe care o supune aprobării Consiliului Director.

O sesiune de depunere a proiectelor prevăzută în calendarul estimativ anual, poate fi amânată sau după caz, anulată, doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia.

Art. 31 Primirea proiectelor

Solicitanții pregătesc proiectele și le depun în 2 exemplare (1 original și 1 copie), însoțite de exemplarul electronic (suport CD), în perioada de depunere specificată în apelul de selecție, la sediul GAL Vulcan din Municipiul Vulcan, BLD. Mihai Viteazu, nr. 31, camera 14 județul Hunedoara, de către reprezentantul legal al potențialului beneficiar.

Proiectele se inregistreaza la sediul GAL într-un registru special.



ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ MUNICIPIUL VULCAN

Bulevardul Mihai Viteazu Nr. 31, Telefon +40254570340 / int. 250

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

Evaluarea proiectelor se realizează de către 2 evaluatori, persoane angajate din cadrul GAL în conformitate cu metodologia de evaluare specifică fiecărei măsuri;

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de finanțare aparține solicitantului.

Ghidul solicitantului, aferent fiecărei măsuri, împreună cu cererea de finanțare, formularele și anexele aferente, sunt disponibile în mod gratuit la biroul GAL Vulcan din Municipiul Vulcan, iar varianta electronică poate fi descărcată de pe site.

Art. 32 Selecția proiectelor

După încheierea etapei de verificare a conformității, eligibilității și criteriilor de selecție a tuturor proiectelor depuse în cadrul apelului/sesiunii de proiecte, experții GAL vor emite un Raport de Evaluare.

Raportul de evaluare va conține: denumirea măsurii, perioada apelului de selecție, numărul și data avizării apelului de selecție, bugetul alocat apelului de selecție, numărul de proiecte depuse, valoarea totală eligibilă a proiectelor depuse, numărul de proiecte conforme, numărul de proiecte neconforme, numărul de proiecte neeligibile, numărul de proiecte eligibile, valoarea totală eligibilă a proiectelor eligibile, numele solicitanților, sediul și denumirea proiectului, punctajul pentru proiectele eligibile, iar pentru identificarea/prevenirea unui potențial conflict de interese – calitatea de membru în GAL.

În baza Raportului de evaluare, angajații GAL vor convoca întrunirea Comitetului de Selecție, ținând cont de politica de evitare a conflictului de interese.

Raportul de evaluare va fi înmănat membrilor Comitetului de Selecție și va fi afișat pe site-ul GAL.

CAPITOLUL VI. RAPOARTELE DE SELECȚIE

Art. 33. După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție elaborează și aprobă un Raport de Selecție Intermediar, care se publică pe pagina de web. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți, conform Procedurii de Evaluare și Selecție GAL Municipiul Vulcan. Eventualele contestații pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării cu privire la rezultatul selecției. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, conform PROCEDURII DE EVALUAREA ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR GAL Municipiul Vulcan. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție GAL. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție final trebuie aprobat de CD al GAL și trebuie să conțină precizarea că anumite propuneri de proiecte pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție.

Raportul de selecție va cuprinde: nr. proiecte depuse, nr. proiecte conforme, nr. proiecte neconforme, nr. proiecte eligibile, nr. proiecte neeligibile, valoarea nerambursabilă solicitată, punctajul aferent proiectelor eligibile, nume prenume beneficiar, localitatea, apartenența public/privat, etc.



*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

Art. 34 Beneficiarii care au fost notificați de către GAL ca proiectele acestora au fost declarate neeligibile, pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea pe pagina web a GAL Vulcan a Raportului Intermediar. Contestațiile primite vor fi analizate de către Comisia de Soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației la GAL, iar rezultatele vor fi transmise Comitetul de Selecție.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus. În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fișe de eligibilitate / selecție.

Decizia finală în ceea ce privește contestațiile depuse de solicitanți îi aparține Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, care în baza raportului de analiză a contestației și soluția propusă întocmește și emite un Raport de soluționare a contestațiilor.

Art. 35 După încheierea perioadei de depunere și soluționare a contestațiilor, Comitetul de Selecție va emite Raportul de selecție final, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor. GAL Vulcan va publica pe pagina de web Raportul de Selecție Final și va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin notificări.

Art.37. GAL Vulcan își rezervă dreptul de a exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și poate să elaboreze direct Raportul de Selecție Final în situația în care nu există proiecte eligibile și neselectate, deci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție și când nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție.

Capitolul VII. DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA ASOCIAȚIEI

Art.36 Asociația se dizolvă în următoarele cazuri:

- de drept;
- prin hotărâre judecătorească;
- prin hotărârea Adunării generale.

Asociația se dizolvă de drept prin:

- nerealizarea sau, după caz, imposibilitatea realizării scopului pentru care a fost constituită, dacă în termen de 3 luni de la constatarea unui astfel de fapt nu se produce schimbarea acestui scop;
- imposibilitatea constituirii Adunării generale sau a constituirii Consiliului director în conformitate cu statutul Asociației, dacă această situație durează mai mult de un an de la data la care, potrivit statutului, Adunarea generală sau, după caz, Consiliul director trebuia constituit;



ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ MUNICIPIUL VULCAN

Bulevardul Mihai Viteazu Nr. 31, Telefon +40254570340 / int. 250

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

- reducerea numărului de asociații sub limita fixată de lege, dacă acesta nu a fost complinit timp de două luni.

Constatarea dizolvării se realizează prin hotărârea judecătorească în a cărei circumscripție se află sediul Asociației, la cererea oricărei persoane interesate.

Asociația se dizolvă, prin hotărâre judecătorească, la cererea oricărei persoane interesate:

- când scopul sau activitatea Asociației a devenit ilicită sau contrară ordinii publice;
- când realizarea scopului este urmărită prin mijloace ilicite sau contrare ordinii publice;
- când Asociația urmărește un alt scop decât cel pentru care s-a constituit;
- când Asociația a devenit insolubilă;

Instanța competentă este judecătoria în circumscripția căreia Asociația își are sediul.

Asociația se poate dizolva și prin hotărârea Adunării generale, în termen de 15 zile de la data ședinței de dizolvare. Hotărârea adoptată și procesul-verbal, în formă autentică, se depun la judecătoria în a cărei circumscripție teritorială își are sediul, pentru a fi înscris în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

Dizolvarea Asociației necesită o majoritate de două treimi din voturile Adunării generale. În cazul dizolvării Asociației, bunurile rămase în urma lichidării nu se pot transmite către persoane fizice.

În caz de dizolvare, bunurile și fondurile Asociației intră în patrimoniul unei alte asociații sau fundații cu scop identic sau asemănător care va fi desemnată de Adunarea generală.

În cazul dizolvării prin hotărârea Adunării generale, lichidatorii vor fi numiți de către Adunarea generală, sub sancțiunea lipsirii de efecte juridice a hotărârii de dizolvare.

Mandatul Consiliului Director încetează o data cu numirea lichidatorilor.

Lichidatorii vor putea fi persoane fizice sau persoane juridice, autorizate în condițiile legii.

Art. 37 Procedura de lichidare.

Imediat după intrarea lor în funcție, lichidatorii vor face inventarul și vor încheia un bilanț care să constate situația exactă a activului și pasivului Asociației.

Lichidatorii sunt obligați să primească și să păstreze registrele și orice alte acte ale Asociației. De asemenea, ei vor ține un registru cu toate operațiunile lichidării în ordinea datei acestora.

Lichidatorii își îndeplinesc mandatul sub controlul cenzorului /cenzorilor.

Lichidatorii sunt obligați să continue operațiunile juridice în curs, să încaseze creanțele, să plătească creditorii și, dacă numerarul este insuficient, să transforme și restul activului în bani, procedând la vânzarea prin licitație publică a bunurilor mobile și imobile.

Lichidatorii pot realiza numai acele operațiuni noi care sunt necesare finalizării celor aflate în curs.

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

Suma convenită creditorului cunoscut care refuză să primească plata creanței sale se va consemna în contul său.

Dacă plata creanței nu se poate face imediat sau atunci când creanța este contestată, lichidarea nu se va declara terminată înainte de a se garanta creditorii.

În orice caz, lichidatorii nu pot încheia operațiunile și nu pot remite celor în drept contul gestiunii decât după expirarea unui termen de 6 luni de la publicarea dizolvării Asociației.

Lichidatorii răspund solidar pentru daunele cauzate creditorilor din culpa lor.

Atât față de Asociație, cât și față de asociați sau, după caz, fondatori, lichidatorii sunt supuși regulilor mandatului.

După terminarea lichidării, lichidatorii sunt obligați ca în termen de două luni să depună bilanțul, registrul jurnal și un memorandum, declarând operațiunile de lichidare la Registrul asociațiilor și fundațiilor al Judecătoriei Petroșani.

Lichidatorii sunt obligați să îndeplinească toate procedurile pentru publicarea lichidării și radierea Asociației sau fundației din Registrul asociațiilor și fundațiilor.

Publicarea lichidării se face prin afișarea la ușa instanței în a cărei circumscripție își are sediul Asociația, în termen de două luni de la terminarea lichidării.

Dacă în termen de 30 de zile libere de la depunerea bilanțului nu se înregistrează nicio contestație, bilanțul se consideră definitiv aprobat și lichidatorii, cu autorizarea judecătoriei, vor remite celor în drept bunurile și sumele rămase de la lichidare, împreună cu toate registrele și actele Asociației și ale lichidării. Numai după aceasta lichidatorii vor fi considerați descărcați și li se va elibera, în acest scop, un act constatator. Contestațiile la bilanțul lichidatorilor se pot formula de orice persoană interesată la Judecătoria Petroșani.

După terminarea lichidării, lichidatorii trebuie să ceară radierea Asociației din Registrul asociațiilor și fundațiilor.

Asociația încetează a ființa la data radierii din Registrul asociațiilor și fundațiilor din România.

Data transmiterii bunurilor este cea a întocmirii procesului-verbal de predare-preluare, dacă prin acesta nu s-a stabilit o dată ulterioară.

Capitolul VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 38 Dispozițiile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu Procedura de Evaluare și Selecție a Proiectelor GAL Municipiul Vulcan, Politica de evitare a conflictului de interese și Politica de Egalitate de Șanse, Nediscriminare, Dezvoltare Durabilă, OUG nr. 26/2000, Statutul Asociației Grup de Acțiune Locală Municipiul Vulcan, Regulamentul UE nr.1303/2013 și Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Vulcan.

Art. 39 Prezentul regulament se aplică pentru proiectele depuse spre finanțare la Asociației Grup de Acțiune Locală Municipiul Vulcan, în intervalul 2018 - 2021.

Art. 40 Litigiile în raporturile cu autoritățile se soluționează potrivit legii.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

*Proiect cofinanțat din Programul
Operațional Capital Uman 2014 - 2020*

Art. 41 Autonomia și independența asociației presupun neamestecul din partea statului în condițiile legii în viața internă a asociației.

Art. 42 Nimeni nu se poate folosi de numele asociației pentru a crea prejudicii imaginii sale.

Art. 43 Prezentul Regulament a fost aprobat prin decizia Consiliului Director nr.....

MANAGER GAL

PETER RODICA MARIANA

EXPERT

IVAN MARIA



ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ MUNICIPIUL VULCAN

Bulevardul Mihai Viteazu Nr. 31, Telefon +40254570340 / int. 250

16

e-mail:gal.vulcan@gmail.com