

Capitolul IX: Organizarea viitorului GAL

Structura organizatorică a GAL “COLINELE PRAHOVEI” este de tip ierarhic-funcțională și cuprinde, conform organigramei următoarele elemente componente structurale:

Organismele existente la nivelul GAL sunt:

- Adunarea Generală
- Consiliul Director
- Cenzorul
- Comitetul de Selecție a Proiectelor
- Comisia de Soluționare a Contestațiilor
- Compartimentul Administrativ

Organismele participative de management:

- Consiliul director
- Compartimentul Administrativ

Management de nivel superior

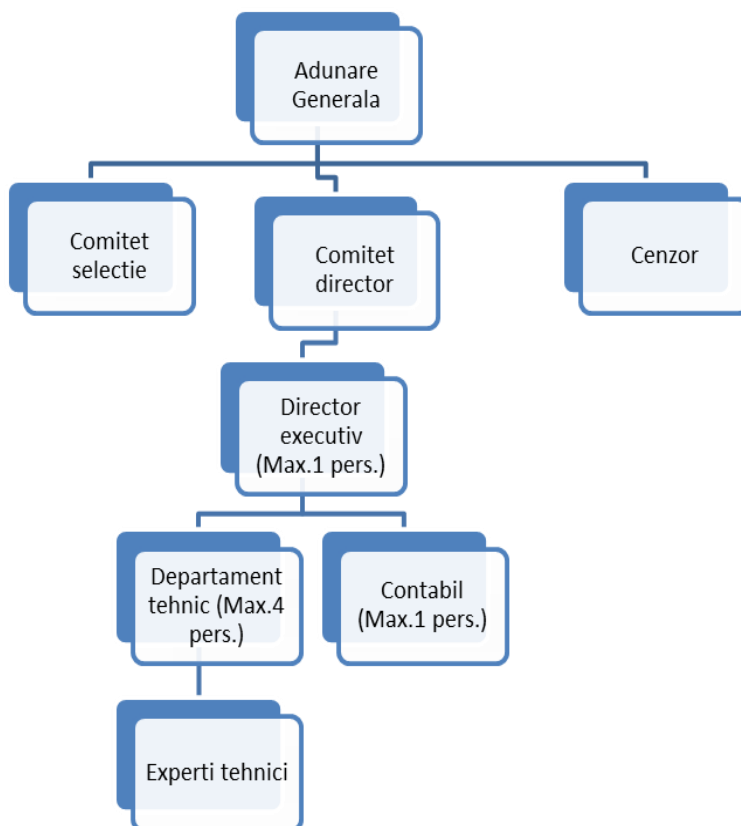
- Director Executiv (Director, COR 112019) - Responsabil administrativ

Principalele funcții de execuție

- Contabil junior (Contabil, COR 331302) cu atribuții și de animare.
- Responsabili tehnici și de monitorizare (Consilier afaceri europene COR 242214) cu atribuții și de secretariat și achiziții.
- Expert tehnic - dacă va fi cazul (se vor angaja în perioada de evaluare proiecte pe o perioadă determinată, experți tehnici evaluatori - dacă va fi cazul).

GAL “COLINELE PRAHOVEI” își propune să-și concentreze toate resursele de îndeplinirea obiectivelor prevăzute la art. 8 din Statut, astfel încât să poată fi atinse rezultate concrete în mod eficient.

Organigrama Grupului de Acțiune Locală “COLINELE PRAHOVEI”



Funcții și responsabilități/Organismele de conducere

1. Adunarea Generală

Adunarea Generală este organul principal de conducere și este alcătuit din totalitatea membrilor Asociației. La nivelul componentei Adunării Generale, partenerii economici și sociali, precum și alți reprezentanți ai societății civile, reprezintă 57,14% din parteneriatul local.

Adunarea Generală are atribuțiile prevăzute în statut.

2. Consiliul Director

Consiliul Director este organul executiv al Asociației. Este alcătuit din nouă membrii aleși de către Adunarea Generală dintre membrii cu drept de vot ai Asociației și are un mandat de trei ani.

Principale atribuții:

- a) Prezintă Adunării Generale raportul anual de activitate, executarea bugetului de venituri și cheltuieli etc;
- b) Încheie acte juridice de conservare în numele și pe seama Asociației;
- c) Acceptă donații, sponsorizări, în condițiile legii;
- d) Stabilește politica de personal a Asociației, organigrama, statul de funcții și propune quantumul cotizației anuale și al taxei de aderare la Asociație și condițiile în care se achită acestea;

- e) Își elaborează regulamentul propriu de organizare și funcționare pe care îl supune spre aprobarea Adunării Generale;
- f) Împuternicește, în caz de nevoie și în condițiile legii, una sau mai multe persoane pentru a îndeplini anumite atribuții cu caracter special în numele și în favoarea Asociației;
- g) Întreprinde demersurile necesare pentru buna funcționare a comitetului de selecție a proiectelor și a comisiei de soluționare a contestațiilor, constituite în cadrul Asociației;
- h) Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute prin Statut sau stabilite de Adunarea Generală.

Președintele

Președintele este membru al Consiliului Director.

Președintele reprezintă Asociația în relațiile cu alte persoane fizice și juridice din țară și străinătate.

Cenzorul

Asigură controlul financiar al GAL “COLINELE PRAHOVEI” și este numit de Adunarea Generală.

În realizarea competenței sale cenzorul (comisia de cenzori):

- a) verifică modul în care este administrat patrimoniul Asociației;
- b) întocmește rapoarte și le prezintă Adunării Generale;
- c) poate participa la ședințele Consiliului Director fără drept de vot;
- d) își poate elabora un regulament propriu de funcționare;
- e) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de statut, stabilite de Adunarea Generală sau rezultate din legislația în vigoare.

Membrii Consiliului Director nu pot fi cenzori.

Cel puțin unul dintre cenzori trebuie să fie contabil autorizat sau expert contabil, în condițiile legii.

Comitetul de Selecție a Proiectelor

Comitetul de Selecție reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la GAL “COLINELE PRAHOVEI”, în conformitate cu procedura de selecție.

Comitetul de Selecție are drept scop luarea deciziilor privind admiterea, amânarea sau respingerea proiectelor, în conformitate cu Strategia de Dezvoltare Locală a teritoriului “COLINELE PRAHOVEI”.

Comitetul de Selecție își va elabora un Regulament propriu de funcționare ce va fi supus aprobării Adunării Generale.

Comitetul va fi alcătuit din 11 persoane (reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat). La nivelul luării deciziilor, partenerii economici și sociali, precum și alți reprezentanți ai societății civile, reprezintă 71,43% din parteneriatul local.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor

Comisia de Contestații reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în legătură cu rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru Finanțare.

Lucrările Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se desfășoară în perioada de selecție a proiectelor din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală “COLINELE PRAHOVEI”. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este organizată și funcționează în conformitate cu prevederile propriului regulament de organizare și funcționare, aprobat de Adunarea Generală.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este formată din 5 membri ai GAL “COLINELE PRAHOVEI”.

Compartimentul Administrativ

Compartimentul Administrativ va avea structura menționată anterior.

Posturile vor fi ocupate în funcție de necesar și pot avea caracter temporar sau cu normă de muncă parțială (pentru experții tehnici - evaluatori). Cei patru angajați conform actualei structuri vor rămâne angajați cu normă întreagă pe o perioadă nedeterminată. În contractele individuale de muncă vor fi precizate codurile COR corespunzătoare fiecărei funcții. Atribuțiile fiecărei funcții vor fi evidențiate în cadrul fișelor de post, care constituie anexa 8 la strategie.

Se vor externaliza activitățile de audit, cenzor, o parte din contabilitate și orice alte activități vor mai fi necesare. Compartimentul administrativ, împreună cu Comitetul de Selecție al Proiectelor și Comisia de Soluționare a Contestațiilor vor derula următoarele tipuri de activități:

- Elaborare ghiduri, fișe, metodologii și orice alte documente necesare implementării cu succes a SDL;
- Lansare de apeluri de depunere proiecte;
- Evaluarea proiectelor depuse în cadrul SDL;
- Selectarea de proiecte care să corespundă priorităților de dezvoltare stabilite prin strategia elaborate la nivelul grupului;
- Participarea la proiecte de cooperare internațională și transnațională;
- Constituirea de organisme de lucru proprii care să contribuie la implementarea Planului de Dezvoltare Locală;
- Elaborarea metodologiei de selecție a proiectelor ce urmează a fi depuse de către actorii eligibili în implementare Planului de Dezvoltare Locală;
- Elaborarea metodologiei de lucru a Comitetului de selecție a proiectelor depuse în cadrul asociației și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- Organizarea de sesiuni de formare în domeniul dezvoltării rurale;
- Organizarea de activități de animare și sensibilizare la nivelul, “Colinele Prahovei”;
- Coordonarea tuturor actorilor implicați în dezvoltarea teritoriului;
- Promovarea activităților realizate de către partenerii publici, privați și civili în cadrul GAL-ului;

- Monitorizarea pe tot parcursul implementării a proiectelor selectate care duc la atingerea obiectivelor și ȳintelor strategiei ;
- Primirea și evaluarea cererilor de plată depuse ;
- Monitorizarea implementării strategiei GAL;
- Asigurarea prin toate mijloacele necesare a vizibilității GAL;
- Orice altă activitate este necesară pentru implementarea cu succes a SDL și capacitarea participării comunității la acest proces;
- Toate activitățile obligatorii conform art.34 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;

Activitățile prevăzute în cadrul statutului, dar și cele descrise anterior, vor fi îndeplinite de către personalul Grupului de Acțiune Locală, precum și de experți externi (dacă este cazul).

Toate activitățile menționate anterior vor fi realizate de către angajații GAL și numai dacă este cazul acestea vor fi realizate de către experți externi.

Activitățile de elaborare documente, animare, informare și promovare, lansare apeluri de selecție, evaluare și selecție proiecte, monitorizare proiecte, evaluare cereri de plată, monitorizare implementare SDL, vor fi realizate numai de salariații GAL după cum reiese și din fișele de post atașate.

OBS. Evaluarea implementării SDL(Monitorizarea implementării SDL) va fi realizată intern , periodic, prin rapoarte de monitorizare/evaluare care să descrie nivelul de contractare al proiectelor, stadiul absorbției efective a fondurilor(sume încasate), gradul de îndeplinire al indicatorilor. Aceste rapoarte ne vor fi necesare în special înaintea lansării sesiunilor de proiecte pentru stabilirea de către Comitetul de Selecție a punctajului.