

CAPITOLUL IX: Organizarea viitorului GAL - Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei Max. 5 pag.

Funcțiile administrative pentru implementarea SDL în conformitate cu fișa sub-măsurii 19.4 "Sprijin pentru costurile de funcționare și animare", mecanismele de gestionare, monitorizare, evaluare și control a SDL, dar și mecanismul de monitorizare pentru proiectele selectate de GAL sunt:

- pregătirea și publicarea apelurilor de selecție, în conformitate cu SDL;
- animarea teritoriului;
- analiza, evaluarea și selecția proiectelor;
- monitorizarea și evaluarea implementării strategiei;
- verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar);
- monitorizarea proiectelor contractate;
- întocmirea cererilor de plată, dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare;
- aspecte specifice domeniilor: financiar, contabilitate, juridic, resurse umane etc.

Pregătirea și publicarea apelurilor de selecție, în conformitate cu SDL

Managerul GAL împreună cu managerii de proiect pregătesc și publică apelurile de selecție. Deschiderea sesiunilor de depunere de proiecte se face după elaborarea ghidurilor pentru fiecare măsură în parte. Ghidurile sunt elaborate de managerii de proiect și aprobate de manager GAL și consiliul director.

Lansarea sesiunilor de depunere a proiectelor va fi publicată pe site-ul GAL și la sediul primăriilor partenere, sub formă de propuneri sau a unei propuneri permanente de depunere de proiecte.

Criteriile de selecție aferente fiecărei măsuri care intră sub incidența procedurii de selecție sunt prevăzute în fișa măsurii și sunt cuprinse în ghidul măsurii.

Pentru asigurarea principiilor de transparență a procesului de lansare, GAL va respecta condițiile minime obligatorii de publicitate, care vor fi definite în Regulamentul de Organizare și Funcționare a GAL-ului.

Animarea teritoriului

Este o activitate foarte importantă pentru stimularea procesului de dezvoltare locală. De realizarea acesteia răspunde persoana angajată pe funcția de animator.

GAL-ul utilizează diferite mijloace pentru a informa comunitatea locală cu privire la posibilitățile de finanțare a proiectelor (întâlniri și evenimente publice, mass media locală, pliante și publicații proprii, pagini de internet, inclusiv prin intermediul membrilor GAL).

Activitatea se desfășoară pe tot parcursul implementării strategiei.

Analiza, evaluarea și selecția proiectelor

Evaluarea proiectelor se va face de către managerii de proiect din cadrul Compartimentului tehnic al GAL, în baza procedurilor de evaluare cuprinse în manualele de proceduri elaborate de GAL, aprobate de managerul GAL și Consiliul Director.

Manualul de procedură de evaluare și selectare a cererilor de finanțare pentru proiectele din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 va descrie activitățile de evaluare a cererilor de finanțare, respectiv:

- completarea și depunerea cererii de finanțare;
- primirea, înregistrarea și verificarea conformității cererilor de finanțare;
- înființarea dosarului administrativ;
- verificarea criteriilor de eligibilitate și evaluarea criteriilor de selecție;
- întocmirea listei cererilor de finanțare eligibile/neeligibile/retrase;
- procedura de selecție cu întocmirea raportului de selecție intermediar, soluționarea contestațiilor și raportul de selecție final.

Înregistrarea proiectelor depuse la nivelul GAL-ului este realizată de persoana angajată cu atribuții de secretariat în registre speciale.

Responsabilii tehnici cu atribuții pe evaluare realizează selecția proiectelor din cadrul SDL pe baza unei evaluări documentate, temeinice și imparțiale.

Responsabili tehnici/manageri de proiect vor evalua cererile de finanțare ale potențialilor beneficiari, vor stabili criteriile de selecție a proiectelor și le vor prezenta spre finanțare Comitetului de selecție a proiectelor.

Selecția proiectelor, se face de către Comitetul de selecție a proiectelor cu respectarea criteriilor de selecție aprobate.

Comitetul este alcătuit din 7 persoane (30% reprezentanți ai autorității publice locale și 70% reprezentanți ai sectorului privat) care fac parte din parteneriat.

Adoptarea deciziilor în cadrul Comitetului de selecție a proiectelor se face aplicând regula de "dublu cворum", respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia din membrii Comitetului de selecție a proiectelor sau afini, în conformitate cu prevederile legale, persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție în cauză.

În cazul în care unul dintre membrii desemnați de Comitetului de selecție constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comitetului respectiv.

În cazul în care nu se respectă măsurile din cele două paragrafe de mai sus, proiectul nu este eligibil.

Raportul de selecție intermediar este semnat de toți membrii Comitetului de selecție a proiectelor prezenți și este aprobat de către Președinte în vederea publicării pe site-ul GAL.

Pentru asigurarea principiilor de transparență a procesului de selecție, GAL va respecta condițiile minime obligatorii de publicitate, care vor fi definite în cadrul Regulamentului de Organizare și Funcționare a GAL-ului.

Contestațiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului de Selecție Intermediar pe site-ul GAL-ului.

Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de Contestații va desfășura următoarele activități:

Asociația Grup de Acțiune Locală "Colinele Tutovei"

- analiza contestației, a raportului de analiză a contestației, precum și verificarea concordanței lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului;
- analiza fundamentării soluției propuse de expertul care a instrumentat contestația.

Comisia de Contestații este organismul tehnic de soluționare a contestațiilor și reevaluare a proiectelor depuse. Comisia este alcătuită din 3 membri, respectiv (Președinte, Vicepreședinte și Secretar), aleși de către Adunarea Generală dintre membrii cu drept de vot ai asociației.

Raportul Comisiei de Contestații este publicat pe site-ul GAL Colinele Tutovei. În urma publicării acestui raport se va întocmi și publica Raportul Final de Selecție a Proiectelor aprobate spre a fi finanțate.

Monitorizarea și evaluarea implementării strategiei

Managerul de GAL răspunde de monitorizarea implementării strategiei, stabilește anual, împreună cu membrii consiliului director obiectivele generale de dezvoltare, comunică fiecărui angajat obiectivele generale și specifice previzionate pentru fiecare activitate.

Activitățile specifice de monitorizare la nivelul strategiei sunt realizate trimestrial, semestrial, anual, urmărindu-se gradul de realizare a obiectivelor.

Verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar) se realizează de către responsabilul cu monitorizarea și respectarea manualului pe probleme de plată elaborat de AFIR.

Monitorizarea proiectelor contractate

Monitorizarea proiectelor constituie un mecanism de analiză sistematică ce prezintă evaluarea analitică a implementării proiectului și constă în colectarea, analiza datelor, comunicarea și utilizarea informațiilor obținute de la beneficiari despre progresul proiectului.

Monitorizarea se realizează pe perioada implementării propriu-zise a proiectului, inclusiv până la ultima cerere de plată.

Managerul de proiect, altul decât cel care a evaluat proiectul, care are decizie de numire ca și responsabil cu monitorizarea, se ocupă de monitorizarea implementării proiectelor contractate.

Responsabilul cu monitorizarea, vizează colectarea și analiza în mod regulat a tuturor informațiilor fizice și financiare, respectiv primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse de beneficiar pentru proiectul monitorizat.

Monitorizarea cererilor de plată depuse de către beneficiari va fi asigurată cu ajutorul soft-urilor specifice. Prin evidența tabelor în format electronic și a formularelor procedurale, persoana responsabilă cu monitorizarea va asigura:

- management la nivelul operațiunii (se ocupă de verificarea administrativă, programarea plăților și a achizițiilor);
- informarea managerului de GAL (stadiul implementării, depunerea dosarelor de achiziții și a plăților);
- restituirea (către beneficiar atunci când acesta depune o cerere de retragere a proiectului, către secretariat în vederea arhivării);
- avertizarea (identifică proiectele care stagnează în mod nejustificat urmărind rata de progres a fiecărui proiect).

Întocmirea cererilor de plată, a dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare se realizează pentru proiectele care nu au prevăzut în buget costuri pentru consultanță și numai la cererea scrisă a beneficiarului. De întocmirea cererilor de plată și a dosarelor de achiziții se poate ocupa orice salariat din cadrul aparatului tehnic, dacă a fost numit prin decizie.

Aspecte specifice domeniilor: financiar, contabilitate, juridic, resurse umane etc.

Domeniul financiar și de resurse umane este acoperit de responsabilul financiar/manager financiar, angajat cu contract de muncă în GAL.

Supravegherea financiar contabilă este un serviciu externalizat, realizat de cenzorul asociației și auditor, în baza contractului de prestări servicii.

Domeniul juridic și de supraveghere a serviciului de resurse umane este un serviciu externalizat, realizat de o persoană cu studii în domeniu juridic, în baza unui contract de prestări servicii.

La nivelul compartimentului tehnic se va elabora un Regulament de Organizare și Funcționare în care se vor regăsi activitățile prevăzute la art. 34 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2015, precum și activități prevăzute în planul de acțiune.

Sarcinile ce revin GAL-ului conform art. 34 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2015 sunt:

- consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor;
- 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 51% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statut de autorități publice și permit selecția prin procedură scrisă;
- asigurarea, cu ocazia selectării 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 țintelor strategiei;
- pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei propuneri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;
- primirea și evaluarea cererilor de finanțare;
- primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse;
- 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.

Echipa de implementare a SDL este aceeași echipă care a implementat Planului de Dezvoltare Locală 2007-2013, care formează o echipă bine structurată, competentă și

Asociația Grup de Acțiune Locală "Colinele Tutovei"

capabilă de a lucra împreună, încadrată cu contract de muncă și care aplică foarte bine principiile LEADER.

Structura de personal este aprobată de Adunarea Generală și are următoarea componență:

- **Responsabil administrativ (Manager GAL-1 post)** - coordonează activitatea GAL atât sub aspectul organizatoric cât și cel al respectării procedurilor de lucru. Asigură circuitul informațional adecvat, discuții și feedback-uri cu diferiți actori din cele 21 de comunități ale GAL-ului, răspunde tuturor segmentelor societății care solicită informații privind activitatea desfășurată-fără discriminare. Norma întreaga 8 ore/zi.
- **Responsabil financiar - (manager financiar - 1 post)** - se ocupă de supravegherea și controlul gestiunii financiare contabile a GAL-ului. Îndeplinește sarcinile sale în strânsă coordonare cu responsabilul administrativ și cu ceilalți membri ai echipei și se ocupă de supravegherea și controlul gestiunii financiar contabile, răspunde de exactitatea și corectitudinea actelor și situațiilor financiar contabile întocmite. Norma întreaga 8 ore/zi.
- **Animator (agent de dezvoltare - 2 posturi)** - desfășoară activități de animare pentru promovarea acțiunilor GAL. Informează actorii locali din teritoriu cu privire la oportunitățile de finanțare prin Axa LEADER, activitatea GAL, perioadele în care au loc sesiunile de apeluri de proiecte, etapele elaborării unui proiect. Norma întreaga 8 ore/zi.
- **Responsabili tehnici (manageri de proiect - 2 posturi)**- având ca sarcină verificarea, evaluarea și selecția proiectelor ce se vor implementa, numărul acestora fiind stabilit în funcție de complexitatea activităților la nivelul GAL. Aceștia vor primi și vor evalua cererile de finanțare ale potențialilor beneficiari, vor stabili criteriile de selecție a proiectelor și le vor prezenta și propune spre finanțare Comisiei de Selectare a Proiectelor. Norma întreaga 8 ore/zi.
- **Responsabil cu monitorizarea (manager de proiect-1 post)** - se ocupă de supravegherea și controlul proiectelor în perioada de implementare. Norma întreaga 8 ore/zi.
- **Responsabil activități de secretariat (secretar - 1 post)** Își va îndeplini atribuțiile în strânsă legătură cu ceilalți membri ai echipei, asigurând lucrări specifice acestui domeniu. Contract parțial de muncă, cu norma de 2 ore/zi.

În conformitate cu art. 34 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2015 Asociația Grup de Acțiune Locală "Colinele Tutovei" va elabora un Plan de Evaluare care să descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL.