

## CAPITOLUL IX. ORGANIZAREA VIITORULUI GAL - DESCRIEREA MECANISMELOR DE GESTIONARE, MONITORIZARE, EVALUARE ȘI CONTROL AL STRATEGIEI

### A. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE - SARCINI ȘI ORGANIZAREA GAL SUD-VEST SATU MARE

Sarcinile GAL Sud-Vest Satu Mare (în conformitate cu prevederile art. 34 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013) sunt esențiale pentru implementarea cu succes a strategiei de dezvoltare locală și vizează:

- Consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor (prin organizarea activităților de animare, informare, publicitate, cursuri, activități de consultanță)
- 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 statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă
- Asigurarea, cu ocazia selecționării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei GAL Sud Vest Satu Mare
- Pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție
- Primirea și evaluarea cererilor de finanțare
- Verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate de GAL, cu excepția proiectelor în cadrul cărora este beneficiar
- Selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare
- Întocmirea cererilor de plată, dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare
- Organizarea și gestionarea activităților specifice resurselor umane,
- Monitorizarea implementării SDL și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă (Se va elabora un plan de monitorizare și evaluare care va cuprinde cel puțin: monitorizarea proiectelor contractate, monitorizarea planului de acțiune, monitorizarea indicatorilor de rezultat, monitorizarea locurilor de muncă create, monitorizarea investițiilor, etc)
- Asumarea statutului de beneficiar (în cazul în care se impune)

#### **Organele Asociației „Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare”**

**Adunarea Generală** este organul de conducere alcătuit din reprezentanții desemnați ai membrilor Asociației.

**Consiliul Director** este organul executiv de conducere al Asociației, fiind compus numai din reprezentanți ai membrilor Asociației. Consiliul Director este format din 7 membrii, numiți de Adunarea Generală, pe o perioadă de 4 ani. Componenta Consiliului Director va asigura cât mai bine reprezentativitatea în cadrul acestui organ a tuturor membrilor Asociației, astfel încât nici autoritățile publice, nici un grup de interese să nu dețină mai mult de 49% din drepturile de vot.

**Controlul financiar** al Asociației este asigurat de un cenzor ales de Adunarea Generală pentru un mandat de un an. Acesta poate fi și o persoană din afara asociației.

În cazul în care numărul membrilor Asociației depășește 100 de membri înscriși până la data întrunirii ultimei Adunări Generale, controlul financiar intern se va exercita de către o comisie de cenzori format din 3 membri. Membrii Consiliului Director nu pot fi cenzori.

**Comitetul de Selecție a Proiectelor și Comisia de Contestații.** Comitetul de selecție reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea proiectelor depuse în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală. Comisia de contestații reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de selectare a proiectelor. Comitetul de Selecție a Proiectelor și Comisia de Contestații va funcționa în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații.

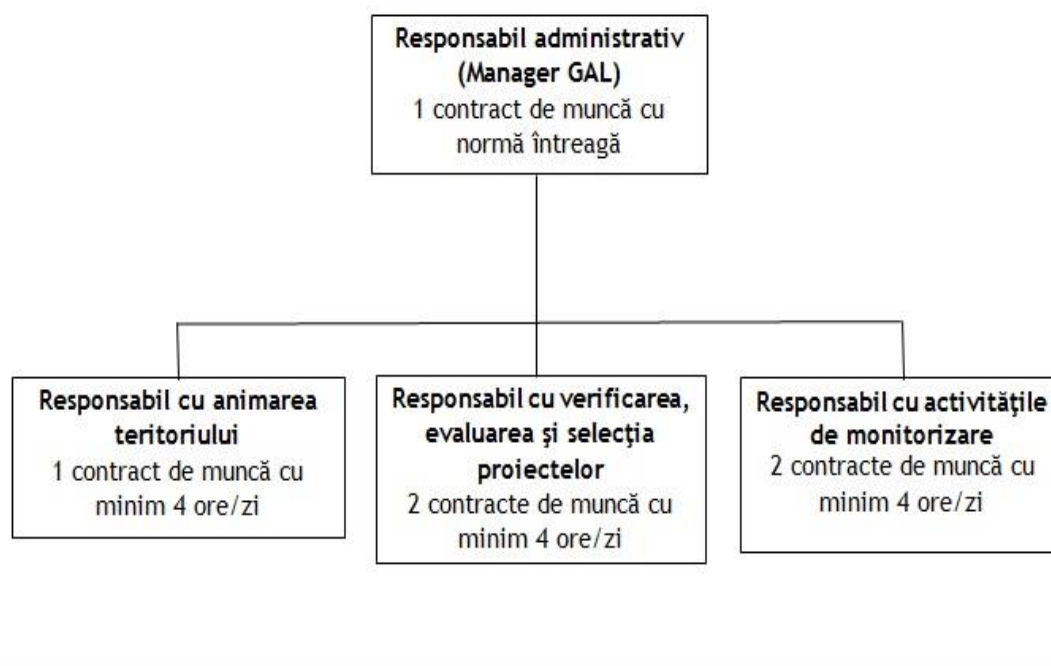
**Compartimentul administrativ** reprezintă echipa de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Sud-Vest Satu Mare și este responsabilă pentru atingerea scopurilor GAL și cuprinde următoarele poziții:

Poziția	Scopul postului
Manager (responsabil administrativ)	Conducerea, organizarea și funcționarea organizației cu eficiență maximă prin angajarea resurselor financiare, tehnologice și umane necesare. Va fi angajat un manager.
Responsabil cu animarea teritoriului	Intermedierea între Asociație și grupurile țintă specifice, distribuind informații care dau posibilitatea grupurilor țintă să înțeleagă politicile promovate de Asociație. Va fi angajat un animator.
Responsabil cu activitățile de monitorizare și verificare a cererilor de plată	Monitorizarea activităților de implementare a SDL, inclusiv monitorizarea implementării proiectelor selectate de GAL și verificarea cererilor de plată. Vor fi angajați 2 experți.
Responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor	Sustținerea activităților de verificare, evaluare și selecția proiectelor depuse. Vor fi angajați doi experți.
Pe lângă angajații GAL-ului, pentru o funcționare optimă vor fi contractați următorii consultanți externi:	
Consultanți externi	Consultant îmbunătățire procese - 1 contract de servicii Contabil - 1 contract de servicii Jurist - 1 contract de servicii Auditor - 1 contract de servicii

Atribuțiile corespunzătoare fiecărei funcții din cadrul echipei de implementare a strategiei este prezentată în **Anexa 8** la SDL.

Angajarea personalului se va efectua cu respectarea Codului Muncii, precum și a legislației cu incidență în reglementarea conflictului de interese.

#### ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV



Gal Sud Vest Satu Mare va funcționa pe baza următoarelor documente, elaborate de către Compartimentul Administrativ și aprobate de către Consiliul Director:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare
- Regulament de Ordine Interioară
- Regulament de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor
- Procedura de Evaluare și Selecție a Proiectelor.

Aceste documente vor fi în concordanță cu prevederile Ghidurilor solicitanților pe sub-măsurile 19.2, 19.3 și 19.4.

#### **B. MECANISME DE GESTIONARE, MONITORIZAREA, EVALUAREA ȘI CONTROL**

Această sarcină intră în principal în atribuțiile responsabililor de monitorizare și urmărite pe două piste, de câte o persoană pentru fiecare pistă:

- Urmărirea mecanismelor de gestionare, monitorizare și control a **funcționării GAL**
- Urmărirea mecanismelor de monitorizare, evaluare și control a **proiectelor selectate de GAL**

#### **Procesul de monitorizare**

În cadrul mecanismului monitorizare a funcționării GAL se vor urmări:

- Activitatea compartimentului administrativ (gestionarea bugetului, gestionarea timpului)
- Activitatea de lansare a apelurilor de selecție
- Consilierea solicitanților de finanțare
- Verificarea, evaluarea și selecția proiectelor
- Participarea la activitățile RNDR și REDR și activitățile de cooperare

- Animarea teritoriului
- Progresele înregistrate pentru realizarea obiectivelor propuse în strategia de dezvoltare etc.

În cadrul mecanismului de monitorizare a proiectelor selectate de GAL se va urmări în principal modul de implementare al proiectelor de către beneficiari:

- Stadiul implementării proiectelor
- Verificarea respectării calendarului de activități
- Sume plătite către beneficiari
- Etc.

#### **Indicatori de monitorizare a proiectelor selectate de GAL:**

*Indicatori financiari.* Raportarea privind informațiile financiare se va face prin sumele cheltuite, cererile de plată aprobate pentru fiecare proiect în derulare în parte.

*Indicatori de realizare.* Raportarea indicatorilor de realizare pe fiecare proiect se va face pe baza unor fișe de monitorizare interne (în funcție de specificul proiectelor în proiectele depuse pe fiecare măsură în parte).

*Indicatori de rezultat.* Raportarea indicatorilor de rezultat pe fiecare proiect finanțat, în funcție de măsura în cadrul căreia a fost finanțat (numărul locurilor de muncă create, creșterea valorii adăugate brute a investiției, etc).

#### **Indicatori de monitorizare a implementării strategiei:**

*Indicatori financiari.* Raportarea privind informațiile financiare se va face prin intermediul raportului de execuție, sub forma unui tabel care cuprinde execuția financiară a programului defalcat pentru fiecare măsură în parte, conținând sumele plătite beneficiarilor pe perioada anului calendaristic.

*Indicatori de realizare.* Raportarea indicatorilor de realizare pe fiecare măsură în parte se va face anual, prin raportul de execuție, prezentând: numărul proiectelor sprijinite (împărțit după caz pe tipul beneficiarului, statutul juridic și/sau genul și/sau vârsta acestuia; volumul total al investițiilor împărțit după caz pe tipul investiției în funcție de tipul investiției și tipul sectorului în care se realizează investiția.

*Indicatori de rezultat.* Raportarea indicatorilor de rezultat pe fiecare măsură în parte se va face anual. Indicatorii de rezultat vor face referire după caz la: numărul locurilor de muncă create, creșterea valorii adăugate brute a investiției etc. Rapoartele strategice vor include evoluția indicatorilor de rezultat.

#### **Procesul de evaluare**

Activitățile de evaluare se vor derula „în itinere”. Acestea includ toate activitățile de evaluare care trebuie să fie realizate pe întreaga perioadă de programare, cuprinzând o evaluare ex Ante, intermediară și ex post la nivel de SDL și proiecte implementate.

Echipa de implementare a strategiei, prin experții desemnați va elabora periodic rapoarte de evaluare pe baza Planurilor de Evaluare atât pentru evaluarea funcționării GAL cât și pentru evaluarea implementării proiectelor depuse în cadrul SDL.

Planul de evaluare va include un set de indicatori de urmărit relevanți în reflectarea eficienței obținute în urma implementării strategiei și o metodologie de evaluare (inclusiv rapoarte de progres) a rezultatelor implementării.

#### **Controlul**

Activitatea de control va fi realizată de personalul tehnic al GAL Sud Vest Satu

Mare. Desfășurarea activităților de control al calității managementului se va realiza pe baza unui plan de control. Prin exercitarea activităților de control GAL-ul urmărește realizarea următoarelor obiective specifice:

- Punerea la dispoziția factorilor implicați a tuturor informațiilor referitoare la gestionarea și implementarea măsurilor
- Informarea periodică a organelor abilitate cu privire la evoluția măsurilor
- Intervenția în timp real asupra întregului lanț de management

**Pista de control** (în conformitate cu prevederile regulamentului (CE).438/2001) conține:

- descrierea măsurilor administrative adoptate
- descrierea fluxurilor informative și a fluxurilor financiare referitoare la gestiunea strategiei
- indicarea documentației de suport și a localizării aferente
- descrierea controalelor efectuate de GAL.