

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL ASOCIAȚIEI „GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ SUD-VEST SATU MARE”

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art.1.ASOCIAȚIA „GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ SUD-VEST SATU MARE” denumit în continuare „Asociația”, s-a înființat prin Act constitutiv, conform Ordonanța Nr. 26/2000 și Ordonanța Nr.37/2003 a Guvernului României cu modificările și completările ulterioare, respectiv a Legii Nr. 246/2005 pentru aprobarea OG Nr.26/2000.

Art.2. Asociația este constituită pe o durată nedeterminată, prin libera asociere a membrilor fondatori, unități administrativ-teritoriale, instituții publice, organizații non-guvernamentale, persoane fizice și juridice, care contribuie la realizarea scopului și obiectivelor asociației.

Art. 3. Asociația este o persoană juridică de drept privat, fără scop lucrativ, avînd ca scop următoarele: dezvoltarea durabilă a comunităților din zona Sud-Vest a județului Satu Mare, denumit în continuare „teritoriul parteneriatului”, sprijinirea dezvoltării comunităților prin promovarea cooperării pentru rezolvarea unor probleme comune prin conceperea și implementarea proiectelor și accesarea fondurilor europene, punând bazele identificării nevoilor locale, ale întăririi capacității de dezvoltare și implementării strategiei locale de dezvoltare în vederea conservării patrimoniului rural și cultural, ale dezvoltării mediului economic și îmbunătățirii abilităților organizatorice ale comunității locale.

CAPITOLUL II. Obiectivele strategice ale asociației

Art.4. Obiectivele strategice ale asociației sunt următoarele:

1. Elaborarea și implementarea planului integrat de dezvoltare rurală a teritoriului Sud- Vest Satu Mare;
2. Participarea la programul LEADER, axa 4 a Planului Național De Dezvoltare Rurală;
3. Implementarea Axei LEADER prin Programul Național de Dezvoltarea Rurală în teritoriul Sud-Vest Satu Mare;
4. Înregistrarea și verificarea eligibilității cererilor de finanțare din cadrul planului de dezvoltare a teritoriului Sud-Vest Satu Mare;

5. Monitorizarea implementării planului de dezvoltare a teritoriului Sud-Vest Satu Mare;
6. Contribuția GAL Sud-Vest Satu Mare la asistența tehnică pentru implementarea Axei Leader;
7. Acțiuni de promovare a parteneriatelor publice-private;
8. Dezvoltarea portofoliului de proiecte tip Leader;
9. Organizarea sesiunilor de evaluare tehnică și financiară;
10. Utilizarea parteneriatului public-privat în definirea și implementarea politicilor publice de dezvoltare;
11. Dezvoltare economică bazată pe competitivitate și crearea de locuri de muncă;
12. Dezvoltare rurală durabilă;
13. Valorificarea potențialului turistic antropic și natural al comunităților locale asociate;
14. Protecția mediului și asigurarea de habitate umane durabile;
15. Eco-eficiență energetică și promovarea „energiilor verzi”;
16. Dezvoltarea resurselor umane și valorizarea mixului etnic, lingual și religios local;
17. Promovarea valorilor culturale și artistice locale precum și preservarea identității, valorificarea tradițiilor și obiceiurilor comunităților locale asociate;
18. Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, sociale și de sănătate la nivel regional și local;
19. Promovarea și afirmarea continuă a valorilor democrație participative și a cetățeniei europene;
20. Afilieră și/sau dezvoltarea de parteneriate, precum și acțiuni de cooperare, regionale, naționale sau internaționale, cu alte organizații neguvernamentale sau ale administrației publice locale și centrale, cu universități, agenți economici, organizații patrimoniale, sindicale, culturale și de cult;
21. Animarea și coordonarea tuturor actorilor locali implicați în dezvoltarea teritoriului.

CAPITOLUL III. Obiectivele specifice ale asociației

Art.5. Obiectivele specifice ale asociației sunt următoarele:

I. Infrastructură tehnico-edilitară, protecția mediului și calitatea locuirii

- Reabilitarea și modernizarea infrastructurii de transport;
- Construirea de șosele ocolitoare a localităților asociate;
- Construcția/modernizarea surselor de apă în vederea potabilizării;
- Construcția/reabilitarea stațiilor de tratare a apei;
- Extinderea/reabilitarearețelei de apă și canalizare;
- Construcția/modernizareastațiilor de epurare a pelor;
- Reabilitarea siturilor poluate istoric;
- Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor;
- Extinderea infrastructurii de management al deșeurilor;
- Construcția de stații de sortare, reciclare și compostare;
- Achiziționarea și instalarea unor sisteme de colectare selectivă a deșeurilor, inclusiv achiziționarea de vehicule speciale de transport al deșeurilor;
- Construcția unor facilități adecvate pentru deșeuri periculoase (deșeuri medicale, electrice sau electronice etc) și pentru alte tipuri de deșeuri (de construcție sau provenite din demolări etc.);
- Renovarea, dezvoltarea satelor, conservarea și îmbunătățirea moștenirii rurale;
- Efectuarea de lucrări de construcție pentru prevenirea inundațiilor și reducerea consecințelor distructive ale inundațiilor;
- Asigurarea corespunzătoare a iluminatului public și arhitectural;
- Construirea de noi capacități de producere a energiei electrice și termice, în rețehnologizarea, modernizarea și reabilitarea celor existente, pentru creșterea eficienței energetice (centrale/grupuri de producere a energiei electrice și tehnice, centrale/grupuri de cogenerare, etc);
- Extinderea și modernizarea rețelelor de distribuție a energiei electrice, în scopul reducerii pierderilor în rețea și realizarea în condiții de siguranță și continuitate a serviciului de distribuție;
- Asigurarea sustenabilității energetice a comunităților locale prin modernizarea și realizarea de noi capacități de producere a energiei electrice și termice prin valorificarea resurselor energetice eoliene, hidroenergetice, solare, a biomasei („energii verzi”);

II. Dezvoltare economică și competitivă

- Dezvoltarea structurilor de sprijinire a afacerilor specifice fiecărei comunități asociate;

- Reabilitarea siturilor industriale;
- Crearea unui parc industrial subregional;
- Dezvoltarea incubatoarelor de afaceri și a altor infrastructuri specifice de afaceri;
- Realizarea de investiții productive;
- Sprijinirea creării de locuri de muncă durabile;
- Servicii de sprijin pentru demararea unei afaceri;
- Sprijinirea dezvoltării antreprenoriatului;
- Dezvoltarea infrastructurii agricole;
- Sprijinirea transformării fermelor de semi-subsistență în exploatații viabile din punct de vedere comercial;
- Stimularea dezvoltării unui sector agricol și forestier competitiv care să facă față cerințelor unei piețe internaționale;
- Sprijinul pentru investiții în exploatații agricole și silvice, procesarea produselor agricole și silvice, înființarea grupurilor de producători;
- Menținerea și dezvoltarea funcțiilor economice, ecologice și sociale ale pădurilor în zonele rurale;
- Eco-agricultură;
- Consultanță pentru elaborarea proiectelor/planurilor de afaceri, dezvoltarea de produse și strategii de firmă, consultanță de tip general pentru dezvoltarea cooperării inter-firme și a investițiilor comune autorităților publice, consultanță în domeniul investițiilor, consultanță financiară, activități de marketing și promovare a firmelor și autorităților publice locale, managementul și dezvoltarea resurselor umane, organizarea producției etc.;
- Realizarea de investiții în infrastructura de Cercetare- Dezvoltare-Inovare (CDI);
- Cercetarea în parteneriat între universități/institute de cercetare, dezvoltare și întreprinderi (industrie) pentru obținerea de rezultate aplicabile;
- Susținerea utilizării tehnologiei informației;
- Dezvoltarea și eficientizarea serviciilor publice electronice moderne (e-guvernare, e-educație și e-sănătate);
- Realizarea unor sisteme informatice de creștere a interoperabilității bazate pe sisteme GIS;
- Marketing de firmă și produse;

- Achiziționare de standarde de produse, standarde de securitate socială și marcarea CE;
- Amenajarea unui Parc Industrial Tehnologic Inteligent.

III: Turism, cultură, identitate locală

- Restaurarea și valorificarea patrimoniului istoric și cultural al comunităților asociate: centre cultural-istorice vechi ale localităților, restaurarea clădirilor cu elemente arhitectonice tradiționale, rețeaua stradală, centre culturale, muzee, parcuri, drumuri etc. pentru introducerea lor în circuite turistice;
- Valorificarea resurselor naturale prin construirea de drumuri de acces, amenajarea traseelor turistice, parcuri, poteci marcate, drumuri pietonale, adăposturi, piste pentru cicloturism, amenajări specifice zonei montane și costiere, etc.;
- Înființarea și dezvoltarea de spații de cazare și agrement;
- Creșterea calitatii serviciilor turistice de cazare și agrement;
- Dezvoltarea și consolidarea turismului în comunitățile locale asociate, prin susținerea promovării produselor turistice și a activităților de marketing specifice (crearea și promovarea unor branduri comunitare locale);
- Sprijinirea includerii comunităților locale în circuite turistice integrate;
- Crearea și operaționalizarea unor centre de informare și promovare turistică;
- Promovarea valorilor culturale și artistice locale;
- Prezervarea identității și valorificarea tradițiilor și obiceiurilor comunității locale asociate.

IV. Dezvoltarea resurselor umane – educație și formare profesională

- Reabilitarea/modernizarea/dezvoltarea infrastructurii educaționale preuniversitare (grădinițe, școli, licee, școli de arte și meserii, campusuri educaționale);
- Formare profesională continuă (FPC) și promovarea unei culturi a învățării;
- Dezvoltarea personalului, dezvoltarea și implementarea mijloacelor și a instrumentelor de asigurare și management al calității la nivel de furnizori de educație;
- Dezvoltarea ofertelor de educație și de formare profesională relevante pentru nevoile de învățare individuală și pentru nevoile pieței muncii;
- Programe de sprijin pentru elevii dotați;
- Programe educaționale speciale pentru formarea unei atitudini în ceea ce privește societatea inclusivă, educația civică și responsabilitatea la elevi;

- Promovarea Tehnologiei Informației și Comunicării (TIC) și a noilor tehnici și metode de predare în educația și formarea profesională inițială;
- Transformarea școlii într-un furnizor de educație continuă;
- Promovarea inovației în învățământ și în formarea profesională;
- Educație alternativă;
- Promovarea de parteneriate și dezvoltarea de rețele în educație în sprijinul creșterii relevanței educației pe piața muncii;
- Dezvoltarea educației antreprenoriale și de afaceri;
- Realizarea de studii, analize și cercetări în vederea colectării de informații și date relevante pentru susținerea formării profesionale continue;
- Parteneriate între școli/universități/întreprinderi;
- Orientare și consiliere de calitate care să sprijine tranziția de la școală la viața activă;
- Programe tip „școala după școală”, învățarea asistată și educație remedială;
- Programe integrate și oferte educaționale pentru reintegrarea celor care au părăsit școala timpuriu, inclusiv programe de tip „A doua șansă”;
- Dezvoltarea de instrumente și servicii integrate de informare, orientare, consiliere și dezvoltare personală;
- Dezvoltarea furnizării de formare la locul de muncă;
- Dezvoltarea furnizării de orientare și consiliere la locul de muncă;
- Creșterea participării angajaților la FPC;
- Creșterea participării angajaților la servicii de orientare în carieră;
- Creșterea participării angajaților în activități de validare și recunoaștere a competențelor dobândite în contexte nonformale și informale;
- Sprijinirea tuturor activităților privind măsurile active de ocupare;
- Promovarea de programe care sprijină crearea de noi locuri de muncă, noi forme de ocupare și crearea de locuri de muncă pentru lucrătorii independenți;
- Programe vizînd implicarea persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă în activități publice;
- Dezvoltarea „parteneriatelor pentru ocupare deplină” la nivel regional, sub-regional, local și sectorial;

- Dezvoltarea de programe integrate pentru educație, formare profesională, ocupare și alte oportunități de sprijin pentru locuitorii din mediul rural, vizând reducerea agriculturii de subzistență;
- Promovarea ocupării și adaptabilității personelor slab calificate, personelor cu dizabilități și persoanelor supuse riscului de excluziune socială, în economia socială;
- Integrarea în comunitate a grupurilor vulnerabile supuse riscului de excluziune socială, prin formele economiei sociale;
- Promovarea de parteneriate între toți actorii implicați în dezvoltarea comunității, (sindicate, instituții publice, asociații patronale, lucrători, ONG-uri, întreprinderi, mediul de afaceri, alte asociații);
- Reabilitarea/modernizarea/dezvoltarea infrastructurii serviciilor de sănătate (ambulatorii de spital și de specialitate);
- Reabilitarea/modernizarea/dezvoltarea infrastructurii serviciilor de sociale (centre rezidențiale și centre multifuncționale);
- Modernizarea/dezvoltarea infrastructurii de siguranță publică;
- Crearea de facilități de îngrijire a copilului, vârstnicilor și altor persoane dependente;
- Promovarea ocupării femeilor din mediul rural;
- Furnizarea de sprijin și campanii de conștientizare cu privire la violența domestică;
- Promovarea de parteneriate între furnizorii de servicii sociale publice și private, ca o condiție pentru furnizarea de servicii sociale de calitate;
- Dezvoltarea de instrumente și metode adecvate pentru furnizarea de servicii sociale;
- Dezvoltarea și promovarea de consiliere și informare pentru grupurile vulnerabile, în scopul promovării incluziunii sociale;
- Furnizarea, dezvoltarea și crearea de servicii alternative și flexibile pentru îngrijirea copiilor sau altor membrii dependenți de familie în timpul zilei;
- Dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele cu nevoi speciale;
- Dezvoltarea de programe de formare profesională pentru profesioniștii implicați în sistem (lucrători sociali, asistenți personali, asistenți sociali comunitari, mediatori familiari, mediatori medicali, asistenți maternali, îngrijitori, personalul din instituții rezidențiale);
- Stabilirea atitudinilor sociale și a stereotipurilor cu privire la grupurile vulnerabile, în special la locul de muncă, prin campanii de informare și conștientizare adresate angajaților, lucrătorilor, comunităților, factorilor de decizie etc.;

- Dezvoltarea programelor sau pachetelor integrate în vederea creșterii accesului și a participării în educație pentru copii din grupurile vulnerabile;
- Dezvoltarea programelor de pregătire profesională specifice pentru personalul din organizațiile non-guvernamentale și din alte instituții active în domeniul incluziunii sociale;
- Dezvoltarea programelor specifice pentru reintegrarea persoanelor cu dizabilități;
- Dezvoltarea de noi locuri de muncă protejate în întreprinderi;
- Creșterea calificărilor pentru femei și dezvoltarea programelor care să asigure femeilor obținerea de calificări prin participarea la programe de formare profesională și perfecționare;
- Promovarea de programe privind formarea profesională și reintegrarea socială a foștilor deținuți;
- Sprijinirea dezvoltării socio-economice și edilitare a comunităților de romi;
- Oferirea de servicii de informare și consiliere pentru cetățeni în domenii de larg interes public;
- Sprijinirea dezvoltării unui climat de armonie interetnică și toleranță comunitară;
- Acțiuni de sprijin și promovare a voluntariatului;
- Creșterea participării tinerilor la viața comunității;
- Sprijinirea structurilor asociative de tineret;
- Sprijinirea șanselor de angajare a tinerilor pe piața muncii;
- Promovarea activităților culturale artistice, inclusiv organizarea de concerte, petreceri și excursii pentru tineri;
- Organizarea de campanii tematice și tabere pentru tineri;
- Acordarea de burse individuale.

V. Administrație publică, politici publice, democrație și participare civică, cooperare

- Implementarea reformei funcției publice;
- Activități de management al reformelor în administrația publică locală;
- Întărirea capacității de management strategic și de planificare a acțiunilor;
- Raționalizarea furnizării serviciilor locale și întărirea managementului resurselor umane;
- Asistență tehnică pentru formularea politicilor publice, inclusiv a strategiilor intersectoriale și a planurilor instituționale strategice;

- Asistență tehnică pentru dezvoltarea planurilor strategice și de acțiune în domenii precum îmbunătățirea procesului de consultare, elaborarea obiectivelor și scopurilor, metode cost-beneficiu și planificarea resurselor;
- Asistență tehnică pentru îmbunătățirea capacității de analiză financiară, bugetare și studii privind costurile;
- Inițiative de reformă individualizate pentru a veni în întâmpinarea problemelor de eficiență a muncii precum analiza procedurilor, managementul documentelor, comunicarea, lucrul în echipă;
- Sprijinirea întăririi bunei guvernări, incluzând auditul intern, managementul riscului și managementul respectării regulilor;
- Sprijin pentru continuarea implementării abordării ghișeului unic la nivelul administrațiilor județene și locale;
- Întărirea capacității de management al resurselor umane în administrația locală prin training și asistență tehnică pentru sprijinul receptării bunelor practici;
- Introducerea capacității de evaluare a nevoilor de resurse umane, a lipsurilor de competențe și a soluțiilor inovatoare pentru echilibrarea raportului între viața profesională și cea personală a funcționarilor publici care lucrează în administrația locală;
- Creșterea transparenței acului decizional la nivelul administrației publice locale și centrale;
- Creșterea participării cetățenilor la procesul de adoptare a politicilor publice;
- Îmbunătățirea capacității partenerilor sociali de a furniza informații relevante de interes public și servicii de consiliere civică;
- Îmbunătățirea inițiativelor de activare a comunității locale în viața publică, monitorizarea activităților instituțiilor publice și participarea la procesul de decizie;
- Dezvoltarea capacității partenerilor sociali de a dezvolta strategii, planuri de acțiune și regulamente proprii, în vederea impactului lor în societate;
- Promovarea cetățeniei europene;
- Susținerea drepturilor individuale ale cetățenilor;
- Promovarea drepturilor civile, relația dintre alegători și aleși, procesul electoral, educație civică;
- Inițierea și dezvoltarea de politici de *advocacy*;
- Comunicare, informare și conștientizare a publicului;

- Cooperare și dialog la nivel local, regional, național și internațional;
- Operaționalizarea de centre de resurse/informare/instruire, inclusiv în domeniul afacerilor europene și internaționale;
- Inițierea și participarea la activități de dezvoltare socio-economică și civică bazate pe parteneriat public-privat sau privat-privat;
- Sprijinirea și stimularea înfrățirilor instituționale și comunitare.

CAPITOLUL IV. Structura organizatorică a Asociației

Art.6. Organele Asociației „Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare” sunt:

- a) Adunarea Generală (AG);
- b) Consiliul Director (CD);
- c) Cenzorul sau Comisia de Cenzori (CC);
- d) Comitetul de Selecție a Proiectelor (CSP);
- e) Compartiment administrativ.

Art.7. Adunarea Generală este organul de conducere alcătuit din reprezentanții desemnați al membrilor Asociației. Mandatul reprezentanților este valabil de la data numirii acestora până la data revocării/înlocuirii lor, prin hotărârea asociațiilor. Hotărârile de numire/revocare/înlocuire a reprezentanților vor fi transmise în copie, părților și Adunării Generale în termen de 15 zile calendaristice de la data emiterii lor.

Adunarea Generală îndeplinește atribuțiile care îi revin conform art.21. alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr.26/2001 cu privire la asociații și fundații.

Art.8. Adunarea Generală are următoarele atribuții:

- a) Stabilește strategia și obiectivele generale ale Asociației;
- b) Aprobă Planul de dezvoltare locală a teritoriului;
- c) Aprobă raportul de activitate al consiliului Director pentru perioada anterioară;
- d) Aprobă bugetul de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil;
- e) Alege componența Consiliului Director prin vot secret cu majoritatea simplă;
- f) Alege cenzorul sau componența Comisiei de cenzori prin vot secret cu majoritate simplă;

- g) Aprobă structura Compartimentului Administrativ și a Comitetului de selecție propuse de Consiliul director prin vot deschis cu majoritate simplă;
- h) Aprobă organigrama și politici de personal al Asociației, aprobă constituiri, atribuții, funcționari și organizări aparatului tehnic al ASOCIAȚIEI;
- i) Aprobă contractele a căror valoare depășește echivalentul în lei a sumei de 100.000 Euro;
- j) Modifică Actul constitutiv și Statutul;
- k) Hotărăște dizolvarea și lichidarea Asociației, destinația bunurilor rămase după lichidare;
- l) Hotărăște înființarea de societăți de comerciale în condițiile art.47. din OG nr.26/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- m) Stabilește cuantumul cotizației și al taxei de înscriere;
- n) Orice atribuții prevăzute de lege sau statut.

Art.9. Adunarea Generală se întrunește cel puțin o dată pe an, în ședința ordinară și are drept de control permanent asupra Consiliului Director și asupra cenzorului sau Comisiei de cenzori. Adunarea Generală se poate întruni și în ședință extraordinară, prin Decizia Consiliului Director sau a 1/3 din membrii asociației.

Art.10. Adunarea Generală se convoacă în scris de Consiliul Director cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării. Convocarea va fi însoțită de documente care să precizeze ordinea de zi și să aducă informații despre subiectele în dezbatere.

Art.11. Rapoartele de activitate ale Consiliului Director și ale Comisiei de Cenzori, programele de activitate, bugetele de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, se dezbate de către Adunarea Generală și se supun aprobării acesteia.

Art.12. Adunarea Generală este statutar constituită în prezența a cel puțin jumătate plus una dintre membrii cu drept de vot iar hotărârile se adoptă cu votul a jumătate plus unu. Hotărârile privind modificarea Actului constitutiv și a Statutului sau dizolvarea și lichidarea Asociației se adoptă cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor cu drept de vot.

Art.13. Adunarea Generală este condusă de președinte, în lipsa acestuia de vicepreședinte iar în caz de indisponibilitate a președintelui și a vicepreședintelui, de un membru al Consiliului Director. La fiecare ședință se întocmește proces verbal.

Art.14. **Consiliul Director** este organul executiv de conducere al Asociației. Este format din 5 membrii, un președinte, vicepreședinte, secretar și doi membrii, numiți de Adunarea Generală, pe o perioadă de 4 ani. Președintele Consiliului director este și Președintele Asociației.

Art.15. Consiliul Director se întrunește în ședințe lunar sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea Președintelui Asociației sau la cererea a cel puțin unei treimi din membrii săi. Convocarea se face cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței. Deciziile Consiliului director se consemnează în procese verbale încheiate cu ocazia fiecărei întruniri. Procesele verbale vor fi semnate de președinte și secretar.

Art.16. Consiliul Director adoptă decizii valabile cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, în caz de balotaj votul președintelui fiind decisiv.

Art.17. Președintele Consiliului Director reprezintă Asociația în relațiile cu alte persoane fizice și juridice din țară și străinătate, conduce lucrările Adunării Generale ale Asociației și ale Consiliului Director. În cazul în care președintele nu-și poate exercita prerogativele sale statutare, atribuțiile sale vor fi preluate de un membru al Consiliului director, desemnat de acesta.

Art.18. Cenzorul efectuează controlul financiar al Asociației. Este ales de Adunarea Generală pentru un mandat de un an. Cenzorul are următoarele sarcini: verifică modul în care este administrat patrimoniul Asociației, întocmește rapoarte și le prezintă Adunării Generale, poate participa la ședințele Consiliului director fără drept de vot, îndeplinește orice alte sarcini stabilite de Adunarea Generală sau rezultate din legislația în vigoare.

Art.19. Comitetul de Selecție a Proiectelor este alcătuit din 5 – 15 persoane, reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat. Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii comitetului, în această situație persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Art.20. Compartimentul administrativ este numit de Consiliul Director și are sarcina de a efectua sarcinile de administrație al Asociației și de implementarea Planului de dezvoltare locală a teritoriului.

Compartimentul administrativ are următoarea componență:

- a) **Director executiv** –Manager- asigură conducerea, organizarea și funcționarea organizației, coordonează acțiunile de informare, acțiunile de sprijin pentru elaborarea proiectelor, lamsarea apelurilor pentru proiecte, selectarea și monitorizarea proiectelor, arhivarea documentelor.
- b) **Expert tehnic** -2- elaborarea, concilierea și lansarea apelurilor de proiecte, coordonarea biroului de informare privind completarea și pregătirea cererii de finanțare, evaluarea administrativă și tehnico-financiară a proiectelor, solicitarea

de informații suplimentare de la beneficiari, monitorizarea și raportarea la timp a realizărilor și rezultatelor.

- c) **Expert tehnic intern** -2-Animator- asigură distribuirea informațiilor către grupurile țintă, prezentarea și promovarea apelurilor de proiecte lansate de GAL.
- d) **Secretar administrativ**, realizează activitățile de secretariat: înregistrarea documentelor, primirea și expedierea corespondenței, tehnoredactare documente, asigură legăturile telefonice, primește și îndrumă persoanele care intră la sediul asociației, contabilitate primară.
- e) **Consultant extern juridic** – oferă consultanță juridică în cadrul activităților implementate de GAL, analizează și aprobă toate documentele furnizate de asociație, actualizează informațiile referitoare la noile modificări în legislație, avizează contractele sau alte acte juridice încheiate de organizație cu alte persoane fizice sau juridice, acordă consultanță în orice alte probleme juridice.
- f) **Consultant extern financiar** – contabil- asigură gestionarea actelor contabile în acord cu regulamentul UE și legislația în vigoare, ține evidența documentației necesare biroului privind salarizarea, asigurările sociale, angajări, promovări, transferuri, plecări din asociație, furnizează informații și documente necesare elaborării cererilor de pre-finanțare, a cererilor de rambursare, a rapoartelor de progres și a graficului de depunere a cererilor de rambursare, asigură auditul periodic al fluxurilor financiare pe trimestre pe perioada de implementare a strategiei de dezvoltare.
- g) **Consultant externa agricol** – furnizează serviciu de consultanță și consiliere agricolă, de evaluare a proiectelor din punct de vedere al relevanței și al sustenabilității în domeniul agricol, întocmește rapoarte de justificare a selecției pe baza criteriilor și a punctajelor obținute, efectuează vizite pe teren și verifică investițiile pe baza proiectului și contractului de finanțare.
- h) **Consultant extern- inginer, arhitect**- participă la evaluarea proiectelor depuse care cuprind activități de construcții, verifică viabilitatea economico-financiară a proiectului prin studiu de fezabilitate, verifică dacă acesta este în conformitate cu legislația în vigoare, verifică certificatele anexate SF-ului, întocmește rapoarte de justificare a selecției pe baza criteriilor și punctajelor obținute la evaluare, efectuează vizite pe teren și verifică investițiile pe baza proiectului și a contractului de finanțare.

- i) **Consultant extern – Auditor** – evaluează periodic situațiile financiare și raportările contabile ale proiectului și va reflecta în mod rezal situația financiară a proiectului și concordanța dintre obiectivele propuse și rezultatele obținute.

CAPITOLUL V. Dispoziții finale

Art. 21 - Personalul din structura de organizare al Asociației „Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare ” este obligat să cunoască și să aplice prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare precum și ale fișei postului pe care îl ocupă.

Art. 22 – Prezentul regulament de organizare și funcționare a fost elaborat cu acordul și participarea membrilor Asociației „Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare”, la Adunarea Generală din data de 30.03.2012.

Art. 23 - Pentru fiecare salariat, cu funcție de conducere sau de execuție, se întocmește fișa postului, cuprinzând atribuțiile, competențele, responsabilitățile, obligațiile și răspunderile. Fișa postului se întocmește cu respectarea strictă a atribuțiilor specifice stabilite prin prezentul Regulament.

Art. 24 - În caz de nerespectare a prezentului regulament se aplică măsurile necesare conform prevederilor legale.

Manager GAL

TOGA Stefan