

### Rolul și funcțiile GAL Napoca Porolissum

Asociația Grupul de Acțiune Locală Napoca Porolissum (GAL) este organizat și funcționează potrivit OUG nr. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare.

GAL desfășoară activități specifice implementării măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) și activitățile prevăzute în Statut și Actul Constitutiv.

GAL are, în teritoriul său, următoarele funcții: Consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacității lor de management al proiectelor; Luarea operativă a deciziilor aferente implementării SDL (sau depistarea precoce a problemelor); Efectuarea zilnică a gestionării proiectului; Executarea operativă și corectă a procedurilor de gestionare a resurselor; Facilitarea coordonării între activitățile componentelor; Monitorizarea și raportarea la timp a realizărilor și rezultatelor proiectului; Conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interes, care garantează că cel puțin 51% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autoritate publice și permit selecția prin procedură scrisă, cu condiția ca reprezentarea fiecărui sector să nu depășească 49% din total membrilor comitetului de selecție; Asigurarea, cu ocazia selecționării operațiunilor, a coerentei cu dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor SDL; Pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea și diseminarea criteriilor de selecție; Primirea și evaluarea cererilor de finanțare; Primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse; Selectarea operațiunilor, stabilirea quantumului contribuției și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare; Monitorizarea implementării SDL și a operațiunilor sprijinite, precum și efectuarea de activități specifice de evaluare SDL; Diseminarea SDL și a rezultatelor către comunitățile locale, factori decizionali și orice altă parte interesată; Realizarea unui dispozitiv riguros și transparent de gestiune financiară și implementare SDL, cu colectare sistematică și structurare anuală a datelor; Implementarea unui atelier de monitorizare cu actorii locali interesați; Elaborarea unui dispozitiv clar de înregistrare și raportare către AM a unor sugestii și remarcări privind implementarea SDL.

### Atribuțiile principale

Pentru a îndeplini funcțiile menționate mai sus, GAL va realiza, cel puțin, următoarele activități: gestionarea, monitorizarea, evaluarea și controlul SDL; organizarea unor întruniri, conferințe, dezbateri, mese rotunde sau ateliere de lucru; participarea la schimburi de experiență și stagii de formare, la întrunirile rețelelor interne și europene; editarea de publicații proprii; desfășurarea de proiecte de cooperare în cadrul LEADER; colaborarea cu alte entități pe plan național și internațional, care au scopuri similare; informare și comunicare; sprijinirea depunătorilor de proiecte; organizarea procesului de verificare a proiectelor depuse; monitorizarea proiectelor; alte forme și mijloace stabilite de Statut, Actul Constitutiv și Adunarea Generală, în condițiile legii.

Mecanismele de gestionare, monitorizare, evaluare și control a SDL

**Gestionarea, monitorizarea, evaluarea și controlul activității GAL** la nivel general, din punct de vedere al activității GAL și îndeplinirii SDL, se va efectua de către angajații GAL (fiind raportate de către aceștia către Consiliul Director) prin desfășurarea următoarelor acțiuni:

Stabilirea unor proceduri de managementul echipei: tipul și frecvența ședințelor echipei de proiect, procedură de comunicare între membrii echipei, procedură de clasificare, gestiune și evidență documente/ date relevante pentru organizație.

Identificarea/conceperea/stabilirea unor instrumente și tehnici care să permită colectarea de date relevante pentru monitorizarea GAL și centralizarea lor, inclusiv monitorizarea și evaluarea proiectelor finanțate prin SDL.

Stabilirea unor formate pentru raportarea progresului GAL din punct de vedere finanțier, din punct de vedere al activităților care trebuie efectuate, al rezultatelor acestor activități și al indicatorilor care trebuie monitorizați.

Stabilirea unor metode pentru supervizarea și gestionarea cheltuielilor GAL.

Stabilirea unor metode pentru identificarea, monitorizarea și gestionarea riscurilor.

Instrumentele minime pentru monitorizarea activității GAL vor fi: raportul de cenzor (anual, care ilustrează activitatea finanțieră și rezultatele înregistrate la nivelul GAL); rapoartele de selecție (aferente fiecărui apel de selecție, întocmite de către angajații GAL responsabili, aprobată de către Comitetul de Selecție); hotărârile și procesele verbale întocmite de Consiliul Director sau Adunarea Generală. Toate aceste instrumente sunt sintetizate într-un raport de progres anual al Consiliului Director, care este elaborat la începutul anului calendaristic și cuprinde datele aferente activității anului anterior. Acest raport de progres este prezentat Adunării Generale a Asociațiilor și înaintat către AM. Toate rapoartele, indiferent de natura lor, sunt puse la dispoziția AM/AFIR pentru completarea și complementaritatea instrumentelor și rezultatelor procedurilor de evaluare folosite de acestea. Fiecare raport este înregistrat și arhivat, cu obligația păstrării pe durata indicată de actele normative în vigoare.

**Instrumentele minime pentru monitorizarea/ evaluarea implementării SDL** vor fi:

**Planul de Monitorizare/Evaluare:** la maxim 2 luni după semnarea contractului de finanțare, GAL va elabora un Plan de Monitorizare/ Evaluare care să descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL și care va conține metodologie pentru: Raportare internă și externă; Analiza rezultatelor și a impactului abordărilor de jos în sus; Identificarea cazurilor de *bune practici*; Evaluarea și controlul riscurilor.

Acest Plan de Monitorizare/Evaluare trebuie să conțină minim:

Trasarea responsabilității de monitorizare și a relațiilor între Aparatul Administrativ și Consiliul Director; Etapele evaluării, numărul și frecvența acestora - trebuie să existe cel puțin 2 etape de evaluare, una intermediară, care să corespundă cerințelor AM pentru evaluarea performanței în implementare, și una finală, în momentul finalizării strategiei și închiderii perioadei programatice.

Un mecanism de monitorizare pentru proiectele selectate de GAL, a cărui cerințe minime trebuie să fie:

a) Metodologie de monitorizare a indicatorilor comuni de context, de rezultat și de realizare, detaliați individual în fiecare din fișele măsurilor realizate;

b) Monitorizare „on the spot”, ansamblul activităților de monitorizare cu scopul de a obține dovezi obiective asupra eligibilității proiectelor selectate, a legalității și regularității operațiunilor financiare derulate în cadrul proiectelor selectate;

c) Monitorizare transversală, care se va desfășura în situația unor beneficiari de proiecte multiple, care derulează mai multe proiecte în cadrul același program de finanțare (âtât finanțate prin LEADER, cât și prin altă măsură PNDR 2014-2020), cu scopul de a preveni dubla finanțare și de a evalua adaptarea capacității administrative și financiare a beneficiarului la volumul și complexitatea proiectelor gestionate;

d) Monitorizare de sistem, în două faze, faza 1 fiind analiza implementării proiectelor pe baza rapoartelor de monitorizare lunară și a rapoartelor de plăti trimestriale și faza 2, verificarea financiară „on the spot” a unui proiect, la care se va efectua vizită în teren (trimestrial, se va verifica un proiect ales aleatoriu), cu scopul verificării unei implementări corecte a proiectului, care să ofere o asigurare rezonabilă asupra regularității și realității sumelor decontate și să confirme că procedurile și mecanismele verificate în Faza 1 sunt implementate/respectate.

Mecanismele de control a SDL presupun stabilirea unui sistem de verificare a respectării planificării legate de implementarea SDL. Se vor efectua rapoarte de verificare pe teren. Programarea vizitelor (controalelor) va trebui să aibă în vedere anumite principii, cum ar fi : eficiența unor astfel de demersuri, păstrarea bunelor relații contractuale, verificarea doar a aspectelor de ordin tehnic legate de proiect etc. De asemenea, în cadrul mecanismului de implementare, se va preciza modul de distribuire a responsabilităților, pentru fiecare etapă a circuitului unui dosar, între GAL, AP și AM.

#### **Comitetul Arhitecților**

Prin acest element inovativ dorim să continuăm activitatea de ocrotire a imaginii tradiționale a satului, prin stoparea sau cel puțin încetinirea uneia din cele mai vizibile probleme ale teritoriului: pierderea identității tradiționale a satului. Acest Comitet va fi un serviciu externalizat de arhitecți și ingineri (pentru o abordare multisectorială, care să includă experți în etnografie, construcții, structuri de rezistență, materiale de construcție, ecologie, eficiență termică, eficiență costurilor, urbanism etc.) care va elabora un ghid de construcție/ modernizare/ reconditionare/ reabilitare a bunurilor imobile (clădiri, anexe, piese de mobilier urban, monumente etc.) Acest ghid va conține reguli care, dacă vor fi respectate, vor asigura alinierea construcțiilor la specificul local și încadrarea în peisajul rural a construcțiilor. Comitetul va fi însărcinat, pe lângă elaborarea ghidului, și de verificarea investițiilor, atât în ceea ce privește documentația depusă cu cererea de finanțare, cât și verificarea ulterioară în teren. Astfel, se va asigura că toate investițiile realizate în cadrul GAL vor contribui la aspectul tradițional al mediului rural din cadrul teritoriului. Comitetul Arhitecților va fi un serviciu externalizat contractat de către GAL.

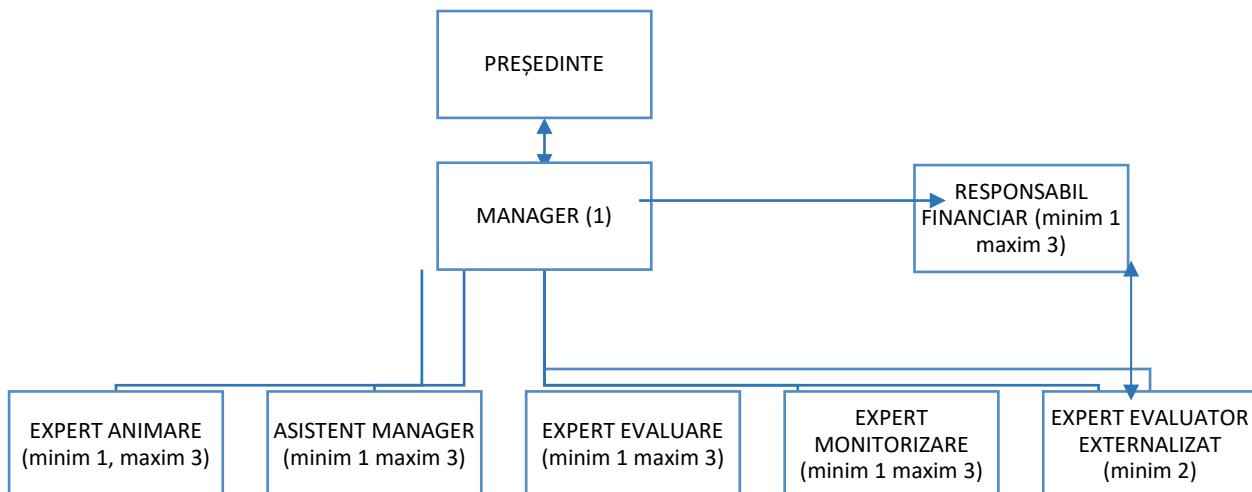
#### **Structura organizatorică**

Adunarea Generală; Consiliul Director; Cenzorul; Comitetul de Selección al Proiectelor; Comisia de Contestații; Echipa de Implementare.

Echipa de Implementare va avea următoarea componență:

- a) Manager - coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric, cât și al respectării procedurilor de lucru (angajat în baza unui Contract Individual de Muncă - CIM - cu minim 4 ore/zi);
- b) Responsabil finanțier - se ocupă de supravegherea și controlul gestiunii finanțiere-contabile a GAL, verifică conformitatea cererilor de plată depuse de beneficiar - angajat în baza unui CIM cu minim 2 ore/zi;
- c) Expert animare - desfășoară activități de animare pentru promovarea acțiunilor GAL - va fi angajat în baza unui CIM cu minim 2 ore/zi;
- d) Expert monitorizare - monitorizează activitatea GAL și proiectele depuse, evaluează administrativ proiectele depuse, evaluează tehnico-finanțier proiectele depuse, va fi angajat în baza unui CIM cu minim 4 ore/zi;
- e) Expert evaluare - evaluează administrativ proiectele depuse, evaluează tehnico-finanțier proiectele depuse - va fi angajat în baza unui CIM cu minim 4 ore/zi;
- f) Asistent manager - verifică conformitatea cererilor de plată depuse de beneficiar, depune dosarele de plată ale GAL, gestionează registrele de intrări-ieșiri, angajat în baza unui CIM cu minim 4 ore/zi.

Pentru persoanele angajate precizate mai sus, în baza unui CIM, se atașează fișele de post care contin condiții minime care constituie Anexa 8 la SDL și Anexa 1 la ROF. Angajarea personalului se va efectua cu respectarea Codului Muncii, precum și a legislației cu incidentă în reglementarea conflictului de interese.



1 Organigrama Echipei de Implementare

Consultanță externă - pentru buna desfășurare a activităților, GAL va externaliza o parte din serviciile sale către terți cu un nivel de expertiză adecvat în domeniu (în funcție de necesitățile identificate). Pentru a se asigura echitate și transparență, aceștia vor fi

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

---

contractați pe baza procedurilor de achiziție publică, conform legislației și normelor în vigoare.