

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

Anexa nr. 2 la hotărârea 6/2016

Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de Monitorizare al Asociației Grupul de Acțiune Locală Movila lui Burcel Vaslui Nord pentru perioada 2016-2023

Articolul 1 - Dispoziții generale

- 1) Comitetul de Monitorizare pentru Strategia de Dezvoltare Locală a Teritoriului MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD, denumit în continuare "CM", este structura organizatorică fara personalitate juridical, cu rol decizional și strategic în implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală („S.D.L.”) a teritoriului MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD.
- 2) CM se va asigura de eficacitatea și calitatea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a Teritoriului MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD 2016-2023 și este constituit în conformitate cu prevederile Statului Asociației GAL MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD, precum și cu CAPITOLUL IX - Organizarea GAL - Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei din SDL.
- 3) CM este organizat și funcționează conform prezentului Regulament de organizare și funcționare.
- 4) Durata mandatului CM acoperă întreaga perioadă de implementare a SDL 2016-2023.

Articolul 2 - Componența Comitetului

- 1) CM este alcătuit din 3 membri cu drept de vot, inclusiv președintele CM și este condus de un președinte.
- 2) În conformitate cu prevederile Cap V Parteneriatul din Planul de Dezvoltare Locala, componența CM va respecta principiile parteneriatului și reprezentativității (1/3 reprezentanți instituții publice și 2/3 reprezentanți ai mediului privat și ONG)
- 3) Componența CM este stabilită prin hotărârea membrilor Asociației GAL MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD. Orice modificare a componenței CM se face prin hotărârea membrilor Asociației, la propunerea Consiliului Director.

Articolul 3 - Președintele

- 1) La prima ședință a Adunării Generale, partenerii GAL vor desemna și aproba componența Comitetului de Monitorizare. În cadrul acestei ședințe, se vor desemna președintele și membrii CM.
- 2) În situația în care, din motive obiective, Președintele nu își poate îndeplini atribuțiile ce îi revin, acesta poate delega funcția președintelui Consiliului Director, în baza unui mandat scris.
- 3) În exercitarea atribuțiilor sale, **președintele CM** desfășoară următoarele **activități**:
 - a) prezidează reuniunile CM;
 - b) coordonează activitățile CM, în conformitate cu prezentul regulament și cu deciziile luate de către membrii;

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

- c) asigură transmiterea informațiilor și documentelor privind activitățile și deciziile CM către Compartimentul Tehnic și Administrativ al GAL.
- d) semnează deciziile aprobate de membrii CM.

(4) Președintele CM are următoarele **drepturi**:

- a) de a decide organizarea unei reuniuni sau a unei proceduri de consultare, în scris;
- b) de a solicita membrilor și / sau Compartimentului Tehnic Administrativ pregătirea și prezentarea unor materiale care pot servi deciziilor CM.
- c) de a invita la întrunirile CM persoane din structura administrativă a GAL, pentru informare și consultare

(5) Președintele CM are următoarele **obligații**:

- a) de a semna deciziile și documentele aprobate de membrii CM;
- b) de a aduce la cunoștința membrilor că în cadrul reuniunilor vor fi prezentate informații confidențiale;
- c) de a asigura transmiterea de către Compartimentul Tehnic și Administrativ al GAL, a documentelor necesare desfășurării reuniunii CM în termenele prevăzute de prezentul Regulament;
- d) de a asigura răspunsul la observațiile și recomandările membrilor CM în termenele prevăzute de prezentul Regulament.

Articolul 4 - Membrii CM

- 1) Membrii care participă la reuniunile CM, având drept de vot, sunt persoanele desemnate de către membrii Asociației GAL MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD.
- 2) În exercitarea atribuțiilor lor, **membrii CM** au următoarele **obligații**:
 - a) de a participa la procesul de adoptare a deciziilor;
 - b) de a analiza documentele supuse dezbaterii și de a transmite propuneri și observații Compartimentului Tehnic și Administrativ al GAL;
 - c) de a analiza aspectele relevante legate de implementarea SDL;
 - d) de a pregăti, la solicitarea președintelui CM, și de a prezenta diferite documente suport necesare deciziilor CM;
 - e) de a declara Președintelui, la începutul fiecărei reuniuni, sau pe parcursul acesteia, orice situație de conflict de interese în care s-ar putea afla în legătură cu un anumit subiect dezbătut. În această situație, persoana respectivă are obligația de a se abține de la vot;
 - f) de a îndeplini responsabilitățile ce decurg din deciziile adoptate de CM;
 - g) de a răspunde solicitărilor Președintelui CM, în termenele prevăzute de prezentul Regulament sau în cele indicate de acesta.
- 3) **Membrii CM** au următoarele **drepturi**:
 - a) de a participa la toate întâlnirile CM SDL, pe întreaga perioadă de implementare a SDL;

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail: gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

- b) de a transmite Compartimentului Tehnic si Administrativ al GAL propuneri pentru a fi incluse pe agenda de lucru a CM;
 - c) de a face și transmite propuneri de amendare a SDL, în vederea analizei și supunerii aprobării acestora în cadrul CM;
 - d) de a transmite comentarii și propuneri referitoare la minuta întâlnirilor sau la documentele suport pentru reuniunile CM, în termenele prevăzute de prezentul Regulament;
 - e) de a solicita amânarea deciziei CM privind subiectele pentru care documentele suport nu au fost transmise în termenele prevăzute de art. 12 (2) și (3) al prezentului Regulament.
- 4) La invitația Președintelui, pot participa în calitate de invitați la reuniunile CM, reprezentanți ai OJFIR, AM-PNDR CRDR, instituțiilor europene, ai instituțiilor administrației publice centrale și locale, precum și experți ai unor organizații naționale și internaționale publice sau private. Aceștia pot lua cuvântul și pot face recomandări doar în legătură cu aspectele specifice pentru care au fost invitați să participe la reuniune.
- 5) Membrii CM, observatorii și invitații la reuniunile acestuia au obligația de a respecta confidențialitatea lucrărilor CM și de a nu divulga informații prin care ar putea leza interesul legitim al oricărei instituții, organizații sau persoane, sau prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime. Prevederile se aplică și după încetarea calității de membru, respectiv de observator sau invitat al CM.
- 6) Membrii CM, observatorii și invitații la reuniunile acestuia au obligația de a respecta prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare.

Articolul 5 - Pierderea calității de membru al CM

- 1) Desemnarea și înlocuirea persoanelor nominalizate ca membru CM se face de către Adunarea Generală GAL, la propunerea membrilor Consiliului Director.
- 2) **Calitatea de membru încetează** când persoana nominalizată în CM se află într-una din următoarele situații:
 - a) își încetează activitatea în autoritatea publică, instituția sau organismul pe care îl reprezintă în CM;
 - b) președintele CM a solicitat revocarea calității de membru pentru încălcarea prevederilor prezentului Regulament, în cazul unor violări sistematice a obligațiilor ce le revin membrilor;
 - c) în caz de incapacitate juridică;
 - d) în alte cazuri prevăzute de lege privind angajarea răspunderii disciplinare ori penale.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

Articolul 6 - Atribuțiile Comitetului de Monitorizare

Comitetul de Monitorizare asigură eficacitatea implementării SDL 2016-2023, și în acest sens îndeplinește următoarele **atribuții**:

- 1) Urmărirea progreselor realizate în implementarea SDL, la nivel de obiective prioritare și măsuri:
 - a) privind indicatorii de realizare și rezultat (atunci când sunt disponibili) corespunzători măsurilor implementate, comparativ cu țintele stabilite pentru acestea;
 - b) privind progresul utilizării alocărilor financiare pentru măsurile în derulare;
 - c) privind proiectele contractate, respinse și a celor reziliate;
 - d) privind aplicarea criteriilor de selecție
- 2) Avizarea planului de comunicare, promovare și informare pentru SDL
- 3) Aprobarea numărului sesiunilor de depunere de proiecte ce poate avea loc anual pentru fiecare măsură și, ulterior, orice modificare a acestui număr
- 4) Aprobarea metodologiei de selecție, sistemul de punctaj precum și criteriile de selecție și de departajare a proiectelor cu punctaj egal, prevăzute în cadrul procedurii de selecție pentru măsurile din SDL și pragul minim de punctaj sub care nici un proiect nu va fi finanțat
- 5) Analizarea și aprobarea propunerilor de amendare a SDL, înaintate către Autoritatea de Management, urmărind ca acestea să conducă la îmbunătățirea implementării SDL:
 - a) aprobă orice propunere de modificare a fișelor tehnice ale măsurilor și a criteriilor de selecție;
 - b) examinează și aprobă propunerile de alocări între măsuri / priorități
- 6) Avizarea rapoartelor de progres ale GAL
- 7) Decide asupra înființării unor grupuri tehnice de lucru, care vor analiza aspecte specifice ale SDL

Comitetul de monitorizare răspunde de implementarea efectivă și la timp a proiectului GAL, de monitorizarea efectivă și evaluarea activităților și rezultatelor acestuia, având următoarele responsabilități:

- a) Evaluarea semestrială a progreselor înregistrate pentru realizarea obiectivelor specifice GAL;
- b) Examinarea rezultatelor implementării fiecărei măsuri;
- c) Elaborarea recomandărilor și propunerilor în vederea îmbunătățirii implementării proiectelor.

Articolul 7 - Grupurile tehnice de lucru

- 1) La propunerea membrilor CM, cu aprobarea CM se pot constitui grupuri tehnice de lucru, tematice sau pe axe, cu caracter temporar sau permanent. Dacă este cazul se pot constitui și grupuri tehnice pe măsuri, respectiv grupuri pe măsuri. Rolul acestor

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

grupuri tehnice de lucru este de a sprijini activitatea CM prin acordarea de consultanță pentru fundamentarea deciziilor CM.

- 2) Aceste grupuri tehnice de lucru pot fi constituite atât din membrii CM, cât și din reprezentanți ai altor instituții / organizații publice și private membre ale GAL, naționale sau internaționale, desemnate în acest sens de către președintele CM.
- 3) Membrii grupurilor tehnice de lucru, responsabilitățile și sarcinile acestora se stabilesc prin decizie a CM, ținând cont de aspectele care vor fi dezbătute în aceste grupuri de lucru. Președinția grupurilor tehnice de lucru va aparține unui membru CM.
- 4) Printre atribuțiile generale ale grupurilor de lucru se numără și analiza propunerilor de modificare a SDL, înainte de prezentarea în CM. Ținând cont de particularitățile fiecărui grup de lucru în parte, aceste atribuții generale pot fi completate și prin atribuții specifice printr-o decizie a CM.
- 5) Rezultatele lucrărilor grupurilor tehnice de lucru vor fi aduse la cunoștința CM.
- 6) Secretariatul permanent asigură sprijinul necesar activității grupurilor tehnice de lucru.

Articolul 8 - Atribuțiile Secretariatului permanent

- 1) Activitatea CM este sprijinită de un Secretariat permanent. Funcția de secretariat va fi îndeplinită de către Compartimentul Administrativ al GAL MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD
- 2) **Secretariatul permanent** are următoarele **atribuții**:
 - a) asigură pregătirea logistică și transmiterea invitațiilor de participare la reuniunile CM;
 - b) primește și, după caz, întocmește documentele suport relevante necesare desfășurării reuniunilor CM și asigură transmiterea acestora în timp util către membrii CM;
 - c) asigură organizarea reuniunilor Comitetului;
 - d) monitorizează implementarea deciziilor CM și asigură schimbul de informații între părțile implicate;
 - e) asigură corespondența oficială cu AM-PNDR, CRFIR;
 - f) elaborează minuta reuniunilor CM și asigură transmiterea ei spre aprobare membrilor CM;
 - g) primește și răspunde la orice cerere de informație legată de activitatea CM;
 - h) asigură arhivarea, în format electronic și pe hârtie, a tuturor documentelor referitoare la reuniunile CM;
 - i) asigură sprijinul necesar desfășurării reuniunilor grupurilor tehnice de lucru;
 - j) îndeplinește oricare alte atribuții conform instrucțiunilor Președintelui de ședință.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

Articolul 9 - Cvorum

- 1) CM va îndeplini cvorumul dacă sunt prezenți totii cei 3 membri cu drept de vot ai acestuia, inclusiv Președintele.
- 2) În cazul în care nu se realizează cvorumul prevăzut la alin. 1, reuniunea se suspendă și se reprogreamază. În cadrul reuniunii reprogramate cu aceeași agendă, CM deliberează în mod valabil, indiferent de numărul membrilor prezenți.

Articolul 10 - Deciziile CM

- 1) Deciziile CM vor fi luate prin votul a jumătate plus unu din membrii sau supleanții cu drept de vot, prezenți la reuniune.
- 2) În cazul în care Comitetul de Monitorizare se află în imposibilitatea de a adopta o decizie, problema se va analiza de un grup de lucru format special pentru acest scop. CM va fi informat asupra concluziilor grupului de lucru prin minutele întâlnirii acestuia, în care toate punctele de vedere și obiecțiile vor fi înregistrate în detaliu.

Articolul 11 - Reuniunile CM

- 1) Comitetul de Monitorizare se va întâlni trimestrial, sau de câte ori este nevoie. CM se poate reuni la inițiativa președintelui GAL, a managerului administrativ sau la cererea scrisă a unui membru din CM.

Articolul 12 - Termene de transmitere a informațiilor

- 1) Membrii, observatorii și invitații vor fi informați cu privire la data reuniunii CM de către Compartimentul Administrativ cu cel puțin 3 zile calendaristice înaintea datei fixate. Înștiințarea va fi făcută în scris / telefonic.
- 2) Agenda și documentația aferentă vor fi elaborate și transmise tuturor membrilor CM, precum și observatorilor și invitaților de către Secretariatul permanent cu cel puțin 3 zile calendaristice înaintea datei fixate pentru reuniune.
- 3) Propunerile de modificare / completare a agendei preliminare vor fi adresate, printr-o cerere scrisă, nu mai târziu de 2 zile calendaristice înaintea datei fixate a reuniunii. Cererea va conține un rezumat al aceluiași punct. Toate comunicările referitoare la activitățile CM vor fi adresate Președintelui CM sau Secretariatului GAL.
- 4) Observațiile, propunerile și documentele suport necesare desfășurării reuniunilor CM, trebuie transmise Secretariatului cu 7 zile calendaristice înainte de convocarea CM.

Articolul 13 - Minutele reuniunilor CM

- 1) După fiecare reuniune a CM, Secretariatul permanent va întocmi o minută care va cuprinde un rezumat al aspectelor discutate, al opiniilor exprimate și al deciziilor luate.
- 2) După întocmire, proiectele de minută ale fiecărei reuniuni vor fi transmise de către Secretariat, pentru comentarii, tuturor membrilor, observatorilor și invitaților care

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

au fost prezenți la reuniune, nu mai târziu de 2 de zile de la reuniune. Minuta se aprobă în procedură scrisă.

- 3) Minutele aprobate vor fi semnate de către toți membri CM și de Secretariatul CM și vor fi transmise tuturor membrilor, observatorilor și invitaților.

Articolul 15 - *Prevederi finale*

- 1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui de Consiliul Director a GAL și semnare de către președintele CM, pe baza aprobării membrilor.
- 2) Regulamentul poate fi modificat printr-o hotărâre a Consiliului Director, la propunerea președintelui CM. Modificările intră în vigoare de la data semnării hotărârii de către președintele Consiliului Director.