

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

CAPITOLUL I. ORGANIZAREA GAL

1) Denumirea GAL

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL

2) Sediul GAL

Municipiul Mangalia, str. Matei Basarab, nr. 2, bl. T1, ap. 21, Parter, județul Constanța

3) Durata GAL (termen nelimitat sau limitat, începând cu data înscrierii în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor)

Termen nelimitat.

4) Forma juridică a GAL

Asociația este persoană juridică română, fără scop patrimonial, neguvernamentală, apolitică și independentă, de interes general

5) Însemnele GAL (ștampilă și însemne proprii, condițiile și regimul utilizării acestora)

GAL-ul dispune de ștampilă proprie.

6) Patrimoniul inițial

Valoarea patrimoniului inițial al Asociației este de 200 de lei, alcătuit din aportul, în bani, al membrilor fondatori în cote egale.

CAPITOLUL II. SCOP ȘI OBIECTIVE

7) Scopul și misiunea GAL

Scopul înființării Asociației îl constituie mobilizarea și implicarea comunităților pescărești pentru accesarea de finanțări nerambursabile în cadrul programelor:

- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, Prioritatea Uniunii Europene 4- Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale, Obiectiv specific 4- Promovarea creșterii economice, a incluziunii sociale și a creării de locuri de muncă și furnizarea de sprijin pentru creșterea șanselor de angajare și a mobilității forței de muncă în cadrul comunităților costiere și interioare, dependente de pescuit și acvacultură, inclusiv diversificarea, cu toate măsurile și submăsurile POPAM 2014-2020;

- Programul pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027, Prioritatea Uniunii Europene 3- Facilitarea dezvoltării unei economii albastre durabile în zonele costiere, insulare și continentale și favorizarea dezvoltării comunităților care practică pescuitul și acvacultura, Obiectiv specific 3.1- Facilitarea unei economii albastre durabile în zonele costiere, insulare și continentale și favorizarea dezvoltării



durabile a comunităților care practică pescuitul și acvacultura, cu toate măsurile și submăsurile PAP 2021-2027.

Scopul înființării Asociației îl constituie astfel, dezvoltarea comunităților pescărești pentru a face pași concreți spre dezvoltarea lor într-un mod mai inteligent, mai durabil și mai favorabil incluziunii, în concordanță cu prevederile Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu prevederile Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027, elaborând și punând în aplicare strategii de dezvoltare integrată, concepute astfel încât să valorifice punctele forte sau „atuurile” sociale, de mediu și economice ale comunității.

8) Obiectivele GAL

- stimularea implicării comunităților în dezvoltarea locală prin formarea unui parteneriat local;
- elaborarea și implementarea unor strategii integrate de dezvoltare locală ce vor da posibilitatea actorilor locali, reprezentanți ai diferitelor domenii de activitate să conlucreze și să interacționeze în folosul comunităților pescărești, inclusiv a inițiativelor de cooperare națională și transnațională;
- abordare integrată în soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitățile pescărești printr-o abordare multisectorială realizată prin corelarea și asigurarea complementarității între politicile de dezvoltare la nivel local și regional.

Obiectivele pot fi modificate prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației.

9) Acitivitatea GAL

Obiectul de activitate al Asociației este licit, necontravenind ordinii publice și bunelor moravuri. Pentru realizarea obiectivelor prevăzute la art. 6, Asociația va desfășura următoarele activități:

a) Activitățile principale axate pe implementarea strategiei de dezvoltare locală rezultată prin accesarea Programului Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, a Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027:

- elaborarea, implementarea, evaluarea și monitorizarea periodică a Strategiei de dezvoltare locală și a listei de operațiuni/proiectele prin care Asociația consideră că vor fi atinse obiectivele strategiei;
- elaborarea Strategiei de dezvoltare locală are în vedere zona geografică și populația care fac obiectul strategiei, procesul de implicare a comunității în dezvoltarea strategiei respective, o analiză a nevoilor de dezvoltare și a potențialului zonei, obiectivele strategiei, inclusiv ținte măsurabile pentru rezultate, precum și acțiunile conexe planificate, modalitățile de gestiune, monitorizare și evaluare, prin care se demonstrează capacitatea grupului de acțiune locală de a implementa strategia, un plan financiar;
- promovarea și participarea la proiecte de cooperare națională și transnațională în teme de interes pentru comunitățile pescărești și zona vizată;
- activități de dezvoltare comunitară integrată – realizarea de analize cuprinzătoare la nivel de comunitate care să evidențieze nevoile locale, potențialul de dezvoltare, inclusiv a mediului de afaceri, profile de resurse umane și competențe, cererea locală/a zonelor învecinate de pe piața forței de muncă, care să urmărească incluziunea socială a persoanelor/grupurilor/comunităților pescărești; elaborare de strategii de dezvoltare a comunității și planuri de acțiune/dezvoltare comunitară pentru rezolvarea problemelor comunității printr-o abordare participativă; campanii

de conștientizare și acțiuni specifice pentru creșterea responsabilității sociale și promovarea incluziunii active în comunitățile pescărești (inclusiv prin valorizarea modelelor de succes din rândul comunităților țintă prin combaterea tuturor formelor de discriminare și promovarea egalității de șanse); informare, consiliere, formare/dezvoltare profesională (inclusiv prin schimbul de bune practici, activități de consolidare a capacității și transfer de know-how cu alte comunități și cu actori relevanți la nivel de țară sau din alte State Membre);

- implementarea SDL pe baza principiilor economiei circulare privind eliminarea deșeurilor și a poluării, creșterea duratei de utilizare a produselor și materialelor și regenerarea sistemelor naturale;
- investiții în sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor, în dezvoltare durabilă, în inovare socială, nediscriminare și egalitate de șanse;
- investiții care pun în valoare oportunitățile oferite de economia albastră durabilă în zonele costiere, insulare și continentale și favorizarea dezvoltării durabile a comunităților care practică pescuitul și acvacultura;
- necesitățile de instruire profesională și de organizare a producătorilor din pescuit și acvacultură din teritoriul Grupului de Acțiune Locală, în special a celor aparținând flotei costiere de mici dimesiuni;
- activități care să rezolve problema deșeurilor, în special a celor din plastic care afectează activitatea de pescuit și mediul înconjurător și problema uneltelor de pescuit pierdute și abandonate;
- activități de rezolvare a problemelor legate de sănătatea publică, furnizarea de servicii medicale și învățământ;
- integrarea femeilor, păstrătoare ale patrimoniului cultural imaterial, în activitățile socio-economice ale comunității;
- consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni/proiecte, inclusiv promovarea capacităților de management al proiectelor;
- elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care să evite conflictele de interese și să garanteze că niciun grup individual de interese nu controlează deciziile de selecție;
- implementarea operațiunilor selectate în cadrul strategiei, incluzând activitățile de cooperare și pregătirea acestora;
- asigurarea, cu ocazia selectării operațiunilor/proiectelor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor/proiectelor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țăntelor strategiei;
- 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 depuse;
- selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului sprijinului și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei;

- gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate;
- evaluarea implementării strategiei.

b) Activități secundare derulate de Asociație:

- acordarea de sprijin informational și tehnic grupului țintă vizat POPAM 2014 – 2020, PAP 2021-2027;
- realizarea de studii, programe, proiecte pentru dezvoltarea mediului socio-economic din zona vizată de parteneriatul de față;
- sprijinirea întreprinzătorilor economici în activitățile de dezvoltare economică a zonei selectate;
- organizarea de mese rotunde, conferințe, comunicări și publicații privind promovarea celor mai noi informații științifice și practice în domeniul dezvoltării durabile;
- realizarea unor campanii de lobby pentru îndeplinirea scopului Asociației;
- stimularea tinerilor pentru realizările obținute în domenii precum: cultură, educație, învățământ;
- implicarea tineretului din zonă în activități educative, sociale, sportive, de petrecere a timpului liber și pregătirea/realizarea unor astfel de programe/proiecte pentru tineret;
- organizarea unor programe, proiecte interetnice și de combatere a intoleranței;
- colaborarea cu alte organizații similare și organizații profesionale din țară și străinătate;
- elaborarea de programe de protecție a mediului înconjurător;
- reprezentarea membrilor Asociației în orice problemă cu care se confruntă și rezolvarea acestor probleme;
- angajarea în orice formă de activitate legată direct de promovarea scopului Asociației.

Obiectul de activitate poate fi modificat prin Hotărârea Adunării Generale a Asociației.

Asociația poate înființa societăți comerciale conform legii. Dividendele obținute de Asociație din activitățile acestor societăți comerciale se folosesc obligatoriu pentru realizarea scopului Asociației, dacă nu se reinvestesc în aceleași societăți comerciale.

Asociația poate elabora ori implementa orice proiect cu finanțare nerambursabilă în cadrul programelor europene și desfășura alte activități economice directe, dacă acestea au caracter accesoriu și sunt în strânsă legătură cu scopul principal al acesteia.

CAPITOLUL III. PRINCIPILE, FUNCȚIONAREA ȘI COMPETENȚELE GAL

10) Principiile GAL (stabilite de membrii GAL, în conformitate cu prevederile statutului, definesc constituirea GAL prin nevoia de colaborare, pentru a realiza un teritoriu solidar din punct de vedere social și competitiv din punct de vedere economic, având ca bază principiile incluse în FEPAM – POPAM 2014-2020, în FEAMPA – PAP 2021-2027):

- Principiul egalității de șanse, eliminarea oricărei forme de discriminare bazată pe rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop direct sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în implementarea strategiei;



- Principiul transparenței: respectarea criteriilor de selecție și evitarea apariției de conflicte de interes în procesul de selecție al proiectelor locale;
- Principiul proporționalității: fiecare acțiune realizată să fie adecvată obiectivelor strategiei, precum și prevederilor financiare stabilite;
- Principiul dezvoltării durabile: promovarea dezvoltării durabile și implementarea proiectelor finanțate prin strategie într-o manieră sustenabilă;
- Principiul imparțialității: tratament egal, obiectiv și nepărtinitor față de toți (potențiali) beneficiarii.

11) Condiții de funcționare (definite în conformitate cu cadrul legislativ românesc existent, în condițiile păstrării autonomiei fiecărui partener și fiecărei unități teritorial-administrative membre).

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL funcționează conform cadrului legislativ românesc existent, OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, în condițiile păstrării autonomiei fiecărui partener.

CAPITOLUL IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR

12) Calitatea de membru (în conformitate cu principiul liberei asocieri).

Membri fondatori:

- COMUNA ALBEȘTI cu domiciliul fiscal în comuna Albești, Șoseaua Mangaliei, nr. 31, județul Constanța, CIF 5110918, reprezentată de primar MOLDOVAN PAUL-MIHĂIȚĂ, identificat cu CNP [REDACTED]
- COMUNA PECINEAGA cu domiciliul fiscal în comuna Pecineaga, sat Pecineaga, strada Ștefan cel Mare, nr. 61, județul Constanța, CIF 4617891, reprezentată de primar MAKKAI MARIAN, identificat cu CNP [REDACTED]
- COMUNA 23 AUGUST cu domiciliul fiscal în comuna 23 August, sat 23 August, strada George Călinescu, nr. 50, județul Constanța, CIF 4618153, reprezentată de primar MITRANA MUGUR-VIOREL, identificat cu CNP [REDACTED]
- ASOCIAȚIA "OLIMPUȘ I MAREA NEAGRĂ" cu sediul în municipiul Mangalia, lot Olimp – 155 Birou, județul Constanța, CIF 30648941, reprezentată de președinte BUCUR MIHAI-VLAD, identificat cu CNP [REDACTED]
- ASOCIAȚIA PROFESIONALĂ A PESCARILOR PROFESIONIȘTI "MAREA NEAGRĂ - SUD" cu sediul în municipiul Mangalia, strada Veteranilor, nr. 8, Județul Constanța, CIF 18694746, reprezentată de președinte MANOLE MIHAI-DANIEL, identificat cu CNP [REDACTED]
- S.C. STAMRO CRIS S.R.L., cu sediul în municipiul Mangalia, strada Matei Basarab, camera 3, bloc T1, scara B, parter, apt. 21, județul Constanța, nr. de ordine în registrul comerțului J13/1191/2012, CUI 30274814, reprezentată de administrator GEORGESCU DAN-LUCIAN, identificat cu CNP [REDACTED]
- S.C. BRIVAS FISH S.R.L. cu sediul social în localitatea Olimp, lot Olympus 1, biroul nr. 4, județul Constanța, nr. de ordine în registrul comerțului J13/2697/2003, CUI 15746611, reprezentată de asociat unic și administrator BRICEAG VASILE, identificat cu CNP [REDACTED]

CONFORM CU
ORIGINALUL

- S.C. LAC ASTACUS S.R.L., cu sediul social în sat 23 August, comuna 23 August, lacul Tatlageac 5 Cherhana, județul Constanța, nr. de ordine în registrul comerțului J13/1376/2002, CUI 14694905, reprezentată de asociat unic și administrator LUPU TRAIANA, identificată cu CNP [REDACTED];
- S.C. ESOX INTERNATIONAL S.R.L. cu sediul social în municipiul Constanța, Portul Constanța, Poarta 2, clădire administrativă, corp C, etaj 2, camera 214, birou 1, județul Constanța, nr. de ordine în registrul comerțului J13/877/2000, CUI 12865448, reprezentată de administrator DEALĂ GEORGE, identificat cu CNP [REDACTED]

Membri asociați:

- DELFINUL COOPERATIVĂ AGRICOLĂ CA cu sediul social în municipiul Mangalia, strada Portului, nr. 82, județul Constanța, nr de ordine în registrul comerțului J13/714/2005, CUI 17340384, reprezentată de președinte VASILIU VICTOR, identificat cu CNP [REDACTED]
- COMUNA LIMANU cu domiciliul fiscal în comuna Limanu, sat Limanu, strada Castanului, nr 32, județul Constanța, CIF 4671688, reprezentată de primar FEODOROF MIHAI, identificat cu CNP [REDACTED]
- S.C. GARAD FISH S.R.L. cu sediul social în oraș Ovidiu, strada D, nr. 33, județul Constanța, nr de ordine în registrul comerțului J13/104/2019, CUI 40395350, reprezentată de asociat unic și administrator BRICEAG GABRIEL-ADRIAN, identificat cu CNP [REDACTED]
- MUNICIPIUL MANGALIA cu domiciliul fiscal în municipiul Mangalia, Șoseaua Constanței, nr. 13, județul Constanța, CIF 4515255, reprezentată de primar RADU CRISTIAN, identificat cu CNP [REDACTED]
- S.C. AVANTI BEACH S.R.L. cu sediul social în municipiul București, Sectorul 6, Bulevardul IULIU MANIU, nr. 421-423, birou 2, etaj 1, nr de ordine în registrul comerțului J40/22303/2007, CUI 4124630, reprezentată de asociat unic și administrator IONIȚĂ RADU MARCEL, identificat cu CNP [REDACTED]
- COMUNA COSTINEȘTI cu domiciliul fiscal în comuna Costinești, sat Schitu, strada Catedrala Tineretului, nr 8, județul Constanța, CIF 12554654, reprezentată de primar JEANU DUMITRU, identificat cu CNP [REDACTED]

Poate deveni membru al Asociației orice persoană fizică sau juridică din teritoriul Asociației. Cererea de înscriere se aprobă de către Consiliul Director. În cazul în care Consiliul Director respinge cererea de înscriere, aceasta va fi analizată de Adunarea Generală a Asociației. Decizia Consiliului Director va fi supusă validării Adunării Generale a Asociațiilor în prima întrunire a acesteia. Persoana (fizică sau juridică) pentru care se aprobă aderarea la Asociație își intră în drepturi odată cu emiterea deciziei de către Consiliul Director.

Asociația se compune din membri fondatori, membri asociați și membri onorifici.

Au calitatea de membru fondator persoanele fizice și juridice care și-au dat acordul și au semnat documentele de înființare a Asociației. Membrii fondatori sunt reprezentați de grupul inițial de persoane fizice și juridice din România, care participă la înființarea Asociației și figurează ca atare în actele destinate înregistrării sale legale.



Membrii asociați sunt persoanele fizice și juridice care sunt primite în Asociație după momentul constituirii acesteia. Membrii asociați sunt primiți în Asociație pe baza unei cereri susținute de o recomandare a unui membru fondator.

Calitatea de membru nu este transferabilă sau cesionabilă.

La propunerea Consiliului Director, Adunarea Generală poate acorda titlul de membru de onoare unor personalități din țară și din străinătate care prin activitatea desfășurată aduc o contribuție deosebită la promovarea și realizarea scopului și obiectivelor Asociației. Membrii de onoare nu vor avea drept de vot în Adunarea Generală.

Pe toată durata de execuție a proiectelor implementate prin programele operaționale derulate de Asociație, se va ține cont de faptul că peste 50% din voturile privind deciziile, sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice.

Parteneriatul local va fi întotdeauna deschis tuturor celor interesați, inclusiv pentru tineri, femei și reprezentanți ai minorităților, care vor avea o reprezentare corectă în Asociație, în funcție de situația existentă la nivel local. De asemenea parteneriatul este format din reprezentanți ai intereselor socioeconomice locale ale sectoarelor public și privat, în care niciun grup individual de interese nu controlează procesul decizional.

Consiliul Director va întocmi și actualiza permanent registrul cu membrii Asociației.

Calitatea de membru al Asociației se pierde într-una din următoarele situații:

- decesul sau incapacitatea persoanelor fizice;
- excluderea decisă, în condițiile legii și a prezentului statut, de Adunarea Generală în cazul încălcării prevederilor statutului, pentru prejudicii aduse Asociației ori pentru neîndeplinirea obligațiilor membrilor;
- retragerea, în condițiile legii, din proprie inițiativă, comunicată Consiliului Director în termen legal;
- la propunerea Consiliului Director pentru neexercitarea dreptului de vot, direct sau indirect. Succesiv în 3 (trei) Adunări Generale ale membrilor Asociației;
- neplata cotizației sau a altor obligații financiare către Asociație stabilite conform hotărârii Adunării Generale. În acest caz, măsura excluderii se va aplica după notificarea prealabilă a debitorului, iar dacă membrul în cauză furnizează o justificare rezonabilă, decizia finală aparține Consiliului Director;
- excluderea unui membru, prin decizia majoritară a membrilor Adunării Generale, în baza propunerii Consiliului Director.

În toate cazurile anterioare, calitatea de membru se pierde prin decizia Consiliului Director validată de Adunarea Generală. Un asociat este decăzut din totalitatea drepturilor de la data adoptării deciziei în acest sens de către Consiliul Director.

Membrii activi care se retrag sau sunt excluși nu au nici un drept asupra patrimoniului social, indiferent de participația sau aportul acestora la patrimoniul Asociației până la momentul excluderii.

13) Drepturile membrilor

- să participe la Adunările Generale ale Asociației, să aleagă și să fie aleși în organele de conducere și de control ale Asociației, să pună în discuție probleme și să ia parte la dezbateri;
- să participe cu drept de vot la sesiunile Adunării Generale a Asociației;
- să participe la dezbateri, la întocmirea documentelor și materialelor de pe ordinea de zi a Adunării Generale a Membrilor;
- să inițieze și să participe la acțiunile organizate de către Asociație;
- să-și exprime punctul de vedere cu privire la măsurile ce urmează a fi luate și documentele supuse dezbaterii;
- să solicite motivat includerea unor probleme pe ordinea de zi a Adunării Generale;
- să-și exprime voința, prin vot, asupra problemelor supuse dezbaterii;
- să atace în justiție hotărârile Adunării Generale care încalcă prevederile legale sau ale prezentului statut;
- să propună și alte activități pentru interesul Asociației și al membrilor;
- să se retragă liber din Asociație, cu respectarea prevederilor Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 sau cu respectarea prevederilor Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027;
- să participe la manifestările organizate de Asociație;
- să primească orice informații cu privire la activitatea Asociației;
- să aibă acces la lucrările, publicațiile și materialele documentare de care dispune Asociația;
- să beneficieze de toate condițiile oferite de aceasta pentru informare și pregătire profesională.
- să încaseze indemnizații ori contravaloare cheltuieli de deplasare stabilite de Adunarea Generală pentru activități desfășurate în favoarea acesteia.

14) Obligațiile membrilor

- să respecte Statutul, hotărârile Adunării Generale și ale Consiliului Director;
- să participe la lucrările Adunării Generale;
- să activeze pentru realizarea scopului și obiectivelor Asociației;
- să informeze Asociația asupra tuturor problemelor de importanță deosebită din cadrul domeniului de activitate;
- să achite la timp cotizația anuală stabilită de către Adunarea Generală;
- să-și aducă contribuția prin mijloace licite la realizarea scopului și obiectivelor Asociației;
- să nu aducă daune materiale sau morale Asociației sau membrilor acesteia și dacă totuși s-au produs, să le repare;
- să nu facă declarații publice care contravin hotărârilor Asociației sau care aduc atingere intereselor generale ale acesteia;
- să nu trateze în mod necorespunzător înțelegerile și convențiile legate de scopul Asociației;
- să notifice orice modificări privind datele personale;
- să nu angajeze Asociația în nici o activitate fără a avea mandat statutar.

CAPITOLUL V. VENITURILE GAL

15) Sursele patrimoniale și de venit ale GAL

Resursele financiare ale Asociației se compun din: alocațiile financiare rezultate din prevederile Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020, din prevederile Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027; aportul financiar al membrilor fondatori la data constituirii; cotizațiile membrilor; donații; legate; sponsorizări; resurse obținute de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, venituri din implementarea proiectelor, alte venituri prevăzute de lege.

Venituri pot fi obținute și din cotizațiile membrilor stabilite de Adunarea Generală pentru toți membrii ori doar pentru o parte a lor (ex: parteneri publici), precum și venituri rezultate din aportul punctual al oricărui membru fondator, în special al asociației.

Asociația poate împrumuta în baza acordului Consiliului Director cu titlu gratuit și fără dobândă sume de bani de la oricare dintre membrii ei sau de la salariații asociației pentru rulajul financiar al proiectelor cu finanțare europeană pe care le desfășoară.

Încasările realizate de Asociație rămân la dispoziția sa. Destinația folosirii acestora se va aproba de Adunarea Generală, la propunerea Consiliului Director, prin execuția bugetară, conform legislației în vigoare.

Exercițiul bugetar al Asociației începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie. Gestionarea patrimoniului Asociației se va face cu respectarea prevederilor legale adaptate în mod corespunzător statutului de organizație neguvernamentală și non-profit al Asociației. Fondurile proprii ale Asociației pot fi atât în lei cât și în valută. Asociația poate deține active mobile și imobile în țară și în străinătate.

16) Activitatea financiară

Cheltuielile principale ale Asociației sunt:

- salarii și alte plăți pentru personalul contractat în cadrul Asociației;
- cheltuielile legate de plata experților și pentru alte servicii de expertiză legate de implementarea strategiei de dezvoltare locală;
- cheltuieli pentru închirierea unor locații;
- cheltuieli pentru închirierea/achiziția de echipamente de birotică și electronice și software, precum și a altor echipamente și mijloace, necesare pentru desfășurarea activităților Asociației;
- cheltuieli pentru organizarea întâlnirilor;
- cheltuieli legate de comunicare (telefonie, internet, poștă și servicii postale), transport și plata utilităților (caldură, lumină etc.);
- cheltuieli pentru participarea la seminarii precum și plata unor cotizații de membru în federații din care Asociația face parte ca și membru;
- studii ale zonei ori alte studii/cercetări necesare atingerii scopului Asociației sau realizării proiectelor în care este implicată Asociația;
- măsuri pentru furnizarea informației cu privire la strategia de dezvoltare locală;
- instruirea personalului implicat în implementarea strategiei de dezvoltare locală;
- evenimente de promovare.

Asociația mai poate angaja orice alte cheltuieli legale, în conformitate cu necesitățile de moment sau legate de proiectele desfășurate și în concordanță cu scopul pentru care Asociația s-a înființat, cum ar fi, fără însă a se limita la:

- cheltuieli cu publicitatea;
- cheltuieli cu formarea;
- traduceri;
- călătorii/schimburi de experiență;
- protocol;
- alte cheltuieli care sunt eligibile în cadrul ghidurilor Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, în cadrul ghidurilor Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027, precum și în legislația națională și europeană aferentă;
- cheltuieli relaționate cu depunerea și implementarea de proiecte pe fonduri nerambursabile și proiecte de cooperare;
- cheltuieli cu implementarea de proiecte proprii;
- cheltuieli financiare;
- alte cheltuieli prevazute de lege.

Operațiunile financiare ale Asociației se vor face în mod obligatoriu cu semnătura a două persoane. Managerul de proiect autorizează plăți împreună cu un alt salariat desemnat prin hotărâre a Consiliului Director.

CAPITOLUL VI. ORGANELE DE CONDUCERE, ADMINISTRARE ȘI DE CONTROL

17) Componenta

- Adunarea Generală este alcătuită din totalitatea membrilor Asociației și are în competență fixarea strategiei generale a acesteia, alegerea celorlalte organe de conducere și control al activității generale a Asociației;
- Consiliul Director este organul executiv al acesteia și exercită conducerea între două adunări generale;
- Președintele Asociației, care este președintele Consiliului Director, reprezintă Asociația în relațiile cu terții.

18) Consiliul de Coordonare GAL/Adunarea Generală GAL (desciere, atribuții, hotărâri)

Adunarea Generală este alcătuită din totalitatea membrilor asociației și reprezintă organul suprem al Asociației și se poate întruni fie în ședință ordinară, fie în ședință extraordinară.

Adunarea Generală ordinară se convoacă o dată pe an. Convocarea Adunării Generale trebuie să fie însoțită de ordinea de zi și trebuie făcută cu cel puțin 5 zile înainte de data fixată.

Adunarea Generală extraordinară va avea loc ori de câte ori este necesar, la cererea Consiliului Director, a Președintelui Asociației sau la cererea a cel puțin a 1/3 din numărul membrilor Asociației, cu cel puțin 3 zile înainte de data fixată. Convocarea se va face în scris, prin scrisoare, fax sau e-mail.

Adunarea Generală este legal constituită dacă întrunește cel puțin jumătate plus unu din membrii activi ai Asociației. În cazul în care Adunarea Generală nu este legal constituită se va face o nouă

convocare la o dată ulterioară, ce se poate preciza în convocatorul pentru prima adunare. La a doua convocare, Adunarea Generală se consideră legal constituită indiferent de numărul de participanți.

Hotărârile Adunării Generale se iau cu majoritate calificată, de jumătate plus unu, din numărul membrilor prezenți. În cazul votului deschis și în situația de egalitate de voturi, votul Președintelui Asociației este hotărâtor.

Asociatul care, într-o anumită problemă supusă hotărârii Adunării Generale, este interesat personal sau prin soțul său, ascendenții sau descendenții săi, rudele în linie colaterală sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv nu va putea lua parte la deliberare și nici la vot.

Atunci când va fi cazul, membrii Adunării Generale vor delega dreptul de vot către un reprezentant permanent printr-o delegație scrisă care se va depune la sediul Asociației sau la locul unde se organizează ședința și va fi valabilă până la revocare. În baza acesteia, reprezentantul permanent va exercita dreptul de vot în numele membrilor pentru care a fost împuternicit, însă doar în situația în care aceștia nu se prezintă personal sau nu delegă un alt reprezentant pentru ședința respectivă. Mandatul poate fi revocat tot prin delegație scrisă, expres comunicată Asociației. Membrii care și-au exprimat votul prin intermediul delegării vor fi considerați prezenți în ședință și au dreptul de a da instrucțiuni reprezentantului permanent cu privire la modul de vot prin orice mijloc de comunicare ce face dovada voinței exprimate.

Adunarea Generală este condusă de către Președintele Asociației sau de către o persoană împuternicită de acesta.

19) Reguli privind organizarea și funcționarea Consiliului de Coordonare GAL

Adunarea Generală are următoarele competențe:

- alege și revocă organele de conducere și reprezentare ale Asociației: Președintele și membrii Consiliului Director, Cenzorul, Managerul de Proiect;
- pentru implementarea prevederilor Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, pentru implementarea prevederilor Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027, se numește Managerul de Proiect în calitate de reprezentant legal al Asociației în cadrul contractelor cu finanțare nerambursabilă și în relația cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale – Autoritatea de Management pentru POPAM 2014 – 2020 și PAP 2021-2027;
- aprobă obiectivele asociației și decide asupra măririi sau reducerii patrimoniului Asociației;
- aprobă sau respinge cererile de înscriere a membrilor noi care nu au fost aprobate de Consiliul Director;
- exclude membrii Asociației la propunerea Consiliului Director;
- aprobă programul anual inițial de activitate și raportul anual (final) de activitate;
- adoptă bugetul, bilanțul și fixează nivelul cotizației anuale pentru unitatea administrativ teritorială membră a Asociației și/sau pentru membrii privați ori reprezentanți ai societății civile, precum și orice alte operațiuni legate de patrimoniul Asociației;
- aprobă strategiile de dezvoltare locală în vederea depunerii spre autorizare a acestora conform Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 sau a Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027 și a obiectivelor generale ale Asociației;

- aprobă accesarea altor proiecte cu finanțare nerambursabilă, generatoare sau nu de venituri, cu sau fără finanțare europeană nerambursabilă;
- aprobă programul de activitate și rapoartele inițiale, planul anual de achiziții și bugetul pe o perioadă de un an întocmite de Consiliul Director;
- decide să lărgască obiectul de activitate în conformitate cu scopul Asociației și legislația română în vigoare;
- decide înființarea de filiale ori sucursale în conformitate cu scopul Asociației și legislația română în vigoare;
- în caz de necesitate emite regulamente interne de funcționare pentru oricare dintre organele ori structurile subordonate;
- revocă membrii Consiliului Director sau întregul Consiliu dacă în activitatea acestuia se constată nereguli grave în ceea ce privește administrarea Asociației;
- aprobă remunerarea membrilor Consiliului Director pentru activitatea prestată;
- stabilește alte atribuții pentru Consiliul Director;
- în baza competențelor stabilite de prezentul statut și conform prevederilor legale, Adunarea Generală a Asociației poate modifica conținutul statutului și al actului constitutiv;
- decide dizolvarea Asociației și numește lichidatorii, precum și destinația finală a bunurilor acesteia.
- orice alte probleme ce sunt în sarcina sa conform legii sau uzanțelor ori sunt relaționate cu o corectă implementare a proiectelor derulate de Asociație.

Hotărârile Adunării Generale se certifică prin semnătura președintelui sau a unui alt membru desemnat de Adunarea Generală și intră în vigoare la data la care au fost adoptate. Ele se consemnează într-un proces verbal de ședință care poate fi consultat ulterior de către toți membri absenți.

Hotărârile luate de Adunarea Generală, în limitele legii și ale statutului, sunt obligatorii și pentru membri care nu au luat parte la Adunarea Generală sau au votat împotriva.

Hotărârile Adunării Generale contrare legii sau dispozițiilor cuprinse în prezentul statut pot fi atacate în justiție de către oricare dintre membrii săi care nu au luat parte la Adunarea Generală sau au votat împotriva și au cerut să se insereze aceasta în procesul verbal de sedință, în conformitate cu legislația în vigoare.

La Adunarea Generală mai pot participa: membrii activi prin reprezentanți, membrii de onoare, invitați. În urma hotărârii Consiliului Director, la ședințele Adunării Generale pot participa, în calitate de invitați: reprezentanți ai organismelor guvernamentale și/sau neguvernamentale, mass media, precum și orice alți invitați stabiliți de Consiliul Director.

Adunarea Generală poate delega o parte din atribuțiile sale Consiliului Director.

20) Președintele GAL (competențe, responsabilitate)

- conduce Adunarea Generală;
- are atribuții de reprezentare în general a Asociației în relațiile interne și internaționale, fără a fi însă reprezentant legal în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 și prin Programul pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027;

- vizează și semnează documente;
- duce la îndeplinire hotărârile Adunării Generale și ale Consiliului Director;
- convoacă organele de conducere ale Asociației;
- urmărește și impune respectarea statutului și angajamentelor Asociației;
- supraveghează alături de organele abilitate gestionarea patrimoniului și a fondurilor Asociației;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală ca fiind în sarcina sa;
- poate delega o parte din atribuțiile sale Consiliului Director sau Managerului de Proiect.

El este ales pe o perioadă de 4 ani. Adunarea Generală a Asociației poate hotărî perioada de timp pentru exercitarea funcției de președinte.

În caz de vacanță, indisponibilitate sau demisie a Președintelui, Consiliul Director desemnează dintre membrii săi un Președinte interimar până la următoarea Adunare Generală.

21) Incompatibilități și Declarații de interese

Pe toată durata de execuție a proiectelor implementate prin programele operaționale derulate de Asociație, se va ține cont de faptul că peste 50% din voturile privind deciziile, sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice.

(8) Parteneriatul local va fi întotdeauna deschis tuturor celor interesați, inclusiv pentru tineri, femei și reprezentanți ai minorităților, care vor avea o reprezentare corectă în Asociație, în funcție de situația existentă la nivel local. De asemenea parteneriatul este format din reprezentanți ai intereselor socioeconomice locale ale sectoarelor public și privat, în care niciun grup individual de interese nu controlează procesul decizional.

22) Consiliul Director (descriere, competențe, responsabilități, decizii, ședințe, etc.)

Consiliul Director are un mandat de 4 ani și este format din 3 membri, numărul acestora putând fi modificat de Adunarea Generală. Nu poate fi membru al Consiliului Director, iar dacă era, pierde aceasta calitate orice persoană care ocupă o funcție de conducere în cadrul unei instituții publice, dacă asociația respectivă are ca scop sprijinirea activității acelei instituții publice.

Principala responsabilitate a Consiliului este să asigure funcționarea Asociației în conformitate cu statutul acesteia între două ședințe ale Adunării Generale.

Adunarea Generală a Asociației poate modifica numărul membrilor Consiliului Director și durata de funcționare a acestuia cu majoritate simplă.

Consiliul Director poate modifica prin decizie Regulamentul de organizare și funcționare. Fiecare membru este obligat să ia la cunoștință Regulamentul de organizare și funcționare și să respecte întocmai prevederile acestuia.

Consiliul Director se întrunește cel puțin o dată la 6 luni și ori de câte ori este nevoie. Convocarea Consiliului se face de către Președinte, iar în lipsa acestuia de către unul dintre membrii Consiliului Director.

Hotărârile Consiliul Director se adoptă cu votul majoritar al membrilor Consiliului. În caz de egalitate de voturi, votul Președintelui Asociației este hotărâtor. În caz de vacanță sau indisponibilitate a unuia sau mai multor membri ai Consiliului, ceilalți membri decid dacă pot prelua atribuțiile sau convoacă Adunarea Generală. Numărul membrilor Consiliul Director nu poate fi mai mic de trei. Consiliul Director poate delega o parte din atribuțiile sale - pe perioade de timp determinate - Președintelui Asociației sau Managerului de proiect.

Hotărârile Consiliului Director contrare legii, actului constitutiv sau statutului Asociației pot fi atacate în justiție, în aceleași condiții de contestare ca și hotărârile Adunării Generale.

23) Atribuțiile Consiliului Director (inclusiv renumerarea dacă este cazul)

- convoacă Adunarea Generală;
- modifică adresa sediului social și stabilește adresa pentru puncte de lucru / filiale / sucursale;
- aprobă ROI/ROF/alte regulamente și proceduri;
- aprobă înscrierea de noi membri, în cazuri întemeiate înaintează cererea spre analiză Adunării Generale;
- propune Adunării Generale excluderea de membri;
- întocmește și înaintează spre aprobare Adunării Generale raportul de activitate pe mandatul încheiat;
- întocmește programul de activitate și rapoartele inițiale, planul anual de achiziții și bugetul pe o perioadă de un an și le supune aprobării Adunării Generale;
- programează gestionarea administrativă, economică și financiară a Asociației în cadrul proiectelor finanțate prin prevederile Programului Operational de Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, prin prevederile Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027, în conformitate cu obiectivele pe care trebuie să le îndeplinească direct sau indirect;
- autorizează încheierea unor contracte de împrumut cu titlu gratuit și fără dobândă, sume de bani de la oricare dintre membrii ei sau de la salariații asociației pentru rulajul financiar al proiectelor cu finanțare europeană pe care le desfășoară;
- autorizează apeluri de selecție pentru finanțarea proiectelor beneficiarilor;
- numește membrii Comisiei de Contestații pentru selecția proiectelor finanțate ;
- aprobă actualizarea strategiilor de dezvoltare locală pe parcursul implementării proiectelor din cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, din cadrul Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027, dacă acțiunea este permisă de instituțiile de management în cadrul manualelor de procedură care reglementează activitatea grupurilor de acțiune locală;
- aprobă organigrama și politica de personal;
- angajează personal salariat sau indemnizat necesar desfășurării activității specifice Asociației, în limitele impuse de bugetul aprobat și de prevederile ghidurilor solicitantului aflate în derulare sau a legislației incidente, în mod direct sau delegând atribuțiile unei Comisii de Selecție a Personalului;
- stabilește și întreține relațiile cu terți și poate încheia acte juridice în numele și pe seama Asociației;
- aprobă înscrierea în federații, alte parteneriate de profil relaționate cu activitatea sa și cheltuielile aferente pentru menținerea calității de membru asociat ce decurg în mod direct;
- apără și gestionează interesele Asociației și face lobby pentru buna desfășurare a activității;
- poate împuternici una sau mai multe persoane cu funcții executive, inclusiv persoane care au calitatea de membru ori sunt străine de Asociație, pentru a îndeplini o serie din atribuțiile sale. Aceste persoane pot fi remunerate pentru activitatea depusă în folosul Asociației;

- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală sau de regulamentele interne.

24) Structura de management tehnic a GAL-ului. Rolul Managerului GAL-ului.

Comitetul de selecție a proiectelor va fi alcătuit din 3 membri titulari și 3 membri supleanți. La nevoie numărul membrilor comitetului de selecție poate fi modificat printr-o hotărâre a Adunării Generale a Asociației, ținându-se cont de faptul că niciun grup individual de interese nu controlează procesul decizional.

Comitetul de selecție decide prin "dublu cvorum" în ceea ce privește selectarea proiectelor elaborate pentru implementarea strategiei de dezvoltare locală din cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020, respectiv pentru validarea voturilor vor fi prezenți în momentul selecției peste 50% din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă. În ceea ce privește selectarea proiectelor elaborate pentru implementarea strategiei de dezvoltare locală din cadrul Programului pentru Acvacultură și Pescuit 2021-2027, selecția se va face cu respectarea principiului prin care la nivel decizional niciun grup de interese nu controlează procesul de selecție.

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii asociației, în această situația persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv. Cu alte cuvinte, membri care fac parte din structura organizatorică a Grupului de Acțiune Locală și se află în situația de a depune proiecte în cadrul strategiei, nu pot fi implicați în luarea deciziilor privind verificarea, evaluarea și selecția proiectelor depuse.

Primul comitet de selecție a proiectelor va fi ales la prima Adunare Generală a Asociației de după constituire.

În situația în care selecția proiectelor se va desfășura prin intermediul sistemului informatic MySMIS 2021, procesul de selecție va respecta cerințele modulelor din cadrul sistemului informatic MySMIS 2021.

Compartimentul administrativ

Membrii compartimentului administrativ vor fi aleși de către Consiliul Director, la propunerea Managerului de proiect. Compartimentul administrativ poate fi format din următorii membri:

- **Manager de proiect:**

- Managerul de proiect este reprezentantul legal al Asociației în relația cu MADR (Autoritatea de management pentru PAP, cu toate structurile sale regionale), în tot ceea ce privește derularea contractelor de finanțare în cadrul implementării SDL, inclusiv proiecte de cooperare;
- Coordonează activitatea Asociației atât la nivel intern, cât și în relațiile cu terțe persoane pentru buna derulare a contractului de finanțare încheiat pentru implementarea Strategiei de dezvoltare locală;
- Pune în practică deciziile stabilite în cadrul Adunării Generale și al Consiliului Director;
- Elaborează și implementează Strategii de dezvoltare locală;
- Coordonează proiectele cu finanțare nerambursabilă, respectând manualele de procedură;
- Adoptă măsuri urgente pentru buna funcționare a Asociației, fără prejudicii către Consiliul Director;
- Încheie și autorizează contractele de achiziții și autorizează plăți împreună cu un alt salariat desemnat prin hotărâre a Consiliului Director;

- Numește consultanți, experți și specialiști cu rol în implementarea acțiunilor propuse în cadrul Asociației, coordonând echipa tehnică a acesteia;
- Este responsabil de managementul activității organizației (punerea în practică a strategiei de dezvoltare, a proiectelor și programelor organizației), inclusiv prin inițierea de noi programe, în conformitate cu strategia și principiile elaborate de Adunarea Generală a Asociației și Consiliul Director;
- Stabilește sistemul de evidență, îndosariere și arhivare a documentelor proiectului, care să permită controlul auditului pe durata implementării și post-implementare;
- Verifică respectarea principiilor de transparență, obiectivitate, concurență și nediscriminare, eficacitate și eficiență pentru întreaga activitate a GAL-ului;
- Angajează și concediază personalul din subordine în conformitate cu organigrama aprobată de Consiliul Director, supervizează și coordonează activitatea personalului GAL, respectând legislația în vigoare;
- Organizează desfășurarea activităților și programul de lucru al salariaților din subordine;
- Coordonează și monitorizează sarcinile atribuite personalului angajat și experților contractați în servicii externalizate;
- Elaborează planul anual de activitate și bugetul aferent și îl supune aprobării Consiliului Director;
- Monitorizează bugetul Asociației și semnalează organelor de conducere eventuale nereguli;
- Asigură respectarea condițiilor de legalitate, transparență și echilibru privind lansarea apelului de selecție, aprobat de către Consiliul Director;
- Coordonează activitatea de evaluare, selecție și monitorizare a proiectelor, derulată de personalul propriu și experții externi contractați;
- Participă la evaluarea și selecția proiectelor depuse spre finanțare, dacă procedura "patru ochi" o impune, alături de experții externi angajați să ofere suport tehnic în activitatea de consultanță, respectând prevederile cu privire la evitarea conflictului de interese și separarea responsabilităților ;
- Participă la monitorizarea tuturor etapelor impuse de implementarea contractelor de finanțare ale beneficiarilor, inclusiv în etapa ex-post;
- Coordonează și/sau participă la activitățile de animare, instruire, întâlniri ale rețelelor de specialitate etc., în acord cu planificarea pentru întreaga echipă tehnică subordonată;
- Respectă cerințele legii nr. 677/2001 cu privire la garantarea confidențialității datelor;
- Reprezintă Asociația în relațiile cu organele de control, bănci alte instituții financiare;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în Statut, stabilite de Adunarea Generală a Asociației și Consiliul Director.
- Coordonează activitatea Asociației atât la nivel intern, cât și în relațiile cu terțe persoane pentru buna derulare a implementării SDL;
- Pune în practică deciziile stabilite în cadrul Adunării Generale și al Consiliului Director;
- Coordonează proiectele de finanțare nerambursabilă, respectând procedurile GAL;
- Adoptă măsuri urgente pentru buna funcționare;
- Încheie/autorizează contractele de achiziții și autorizează plăți împreună cu un alt salariat desemnat prin hotărâre a Consiliului Director. Numește consultanți, experți și specialiști cu

rol în implementarea acțiunilor propuse în cadrul Asociașiei, coordonând echipa tehnică a acesteia.

- **Expert tehnic:**

- Participă la elaborarea și implementarea de Strategii de dezvoltare locală;
- Aplică și respectă procedurile specifice de lucru și prevederile ROI/ROF;
- Pregătește apelul de selecție a proiectelor pentru depunerea cererilor de finanțare la GAL;
- Participă la verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare/evaluarea preliminară a proiectelor depuse spre finanțare în cadrul SDL;
- Organizează derularea procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte;
- Colaborează cu experții externi ale căror servicii sunt achiziționate în cadrul contractului de servicii privind evaluarea tehnică și financiară a proiectelor, punând la dispoziția acestora toate datele și documentele necesare pentru prelucrare;
- Întocmește și arhivează fizic și electronic dosarele administrative ale proiectelor evaluate;
- Completează registrele de specialitate și efectuează raportări tehnice ori de câte ori se impune;
- Organizează, din punct de vedere administrativ, ședințele Comitetului de Selecție/Comisiei de Soluționare a Contestațiilor conform calendarului de lucru stabilit;
- Solicită beneficiarilor documente, rapoarte, date economice și financiare cu privire la stadiul de implementare al proiectelor finanțate și la respectarea condițiilor de eligibilitate și criteriilor de selecție în baza cărora s-a obținut finanțarea;
- Monitorizează evoluția proiectelor atât din punct de vedere tehnic, cât și al realizării indicatorilor, prin analiza documentației aferente și a vizitelor în teren, împreună cu alți experți;
- Participă la realizarea activităților prevăzute în Planul de Evaluare pentru monitorizarea implementării SDL, împreună cu alți experți;
- Propune măsuri de accelerare a absorbției în cadrul proiectelor beneficiarilor pentru minimizarea riscului de dezangajare a fondurilor;
- Susține tehnic responsabilități cu animarea teritoriului privind comunicarea și informarea grupului țintă în scopul familiarizării cu exigențele PAP;
- Participă la activitățile de animare, instruire, realizare a studiilor de zonă, întâlniri ale rețelelor naționale și europene de profil, în conformitate cu planificarea realizată de manager;
- Propune măsuri de accelerare a absorbției beneficiarilor în vederea evitării dezangajării fondurilor;
- Arhivează documentele aferente activității în conformitate cu legislația națională și comunitară relevantă;
- Gestionează activitățile de notificare a solicitanților cu privire la rezultatele procesului de evaluare a cererilor de finanțare depuse;
- Gestionează activitățile de înregistrare și transmitere a contestațiilor privind rezultatele procesului de evaluare și selecție către AMPAP;
- Notifică aplicanții cu privire la rezultatele fiecărei etape din procesul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare gestionate;
- Va accepta și facilita inspecțiile efectuate de către toate autoritățile competente și va asigura conformitatea cu concluziile lor;
- Respectă cerințele legii nr.677/2001 cu privire la garantarea confidențialității datelor personale;

- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în Statut, stabilite de AGA/CD/Manager.

• **Expert monitorizare:**

- Elaborează și implementează Strategii de dezvoltare locală;
- Aplică și respectă procedurile specifice de lucru și prevederile ROI/ROF;
- Asigură respectarea cerințelor privind informarea și publicitatea la nivelul zonei;
- Asigură respectarea legislației naționale și comunitare în derularea proiectelor selectate;
- Participă la verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare/evaluarea preliminară a proiectelor depuse spre finanțare în cadrul SDL;
- Responsabilitatea generală pentru buna implementare a proiectelor finanțate prin strategie;
- Asigură verificarea pentru toate proiectele finanțate în cadrul ASOCIAȚIEI FLAG MANGALIA LITORAL și implementate în zonă, ca lucrările, bunurile și serviciile cofinanțate, au fost efectiv executate, livrate, prestate și ca toate cheltuielile declarate de către beneficiar în cadrul proiectelor au fost efectiv efectuate și respecta prevederile legislației naționale în special legislația în domeniul achizițiilor publice și a celor comunitare relevante;
- Întocmește rapoarte lunare și semestriale de prognoză și progres, va propune Managerului eventuale modificări ale calendarului aprobat și va justifica aceste inițiative. În cazul în care un termen inițial va fi imposibil de respectat în mod justificat, se va asigura că acțiunea va fi implementată într-un termen rezonabil, care, va fi stabilit de comun acord cu DGP-AMPAP;
- Elaborează cererile de rambursare aferente cheltuielilor de funcționare ale GAL-ului;
- Va accepta și facilita inspecțiile efectuate de către toate autoritățile competente și va asigura conformitatea cu concluziile lor;
- Asigură ca informațiile și datele necesare pentru managementul financiar și verificare cheltuieli, sunt colectate corespunzător pentru fiecare proiect implementat în regiune și sunt introduse în sistemul electronic, la timp;
- Asigură păstrarea pentru o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială sau parțială a ASOCIAȚIEI FLAG MANGALIA LITORAL, a documentelor referitoare la cheltuieli și audituri necesare pentru garantarea unei piste de audit adecvate pentru proiectele finanțate în cadrul ASOCIAȚIEI FLAG MANGALIA LITORAL;
- La solicitarea AMPAP, poate participa la procesul de verificare a Cererilor de rambursare depuse de beneficiarii care au obținut finanțare prin strategia implementată de ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL;
- Efectuarea verificărilor pe teren în calitate de observator, împreună cu experții CR-PAP;
- Elaborează punct de vedere (dacă se solicită) cu privire la eventualele contestații depuse de beneficiari ca urmare a organizării vizitei la fața locului sau a activității de verificare a Cererii de Rambursare;
- Asigură un management adecvat al riscurilor asociate activităților;
- Arhivează documentele aferente activității în conformitate cu legislația națională și comunitară relevantă;
- Elaborează/actualizează materialele/informațiile destinate paginii web cu privire la activitatea desfășurată;
- Monitorizează evoluția proiectelor atât din punct de vedere tehnic, cât și al realizării indicatorilor, prin analiza documentației aferente și a vizitelor în teren;

- Asigură activitățile administrative și ține evidența bunurilor supuse inventarului;
 - Este responsabil cu administrarea corespondenței fizice/electronice, registrul de intrări- ieșiri;
 - Supraveghează bugetul și raportează periodic managerului de proiect;
 - Asigura animarea teritoriului privind comunicarea și informarea grupului țintă în scopul familiarizării cu exigențele PAP;
 - Participă la activitățile de animare, instruire, realizare a studiilor de zonă, întâlniri ale rețelelor naționale și europene de profit în conformitate cu planificarea realizată de Managerul de proiect;
 - Propune măsuri de accelerare a absorbției beneficiarilor în vederea evitării dezangajării fondurilor;
 - Respectă cerințele legii nr. 677/2001 cu privire la garantarea confidențialității datelor personale;
 - Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în Statut, stabilite de AGA/CD/Manager.
- **Expert achiziții publice:**
- Aplică și respectă procedurile specifice de lucru și prevederile ROI/RO;
 - Derulează procedurile de achiziții în cadrul GAL;
 - Aplică corect legislația în vigoare privind achizițiile publice;
 - Elaborează strategia de achiziții publice;
 - Aplică principii în elaborarea cerințelor de selecție și elaborare a caietului de sarcini;
 - Întocmește dosarul de licitație publică;
 - Derulează procedurile specifice de achiziție publică;
 - Gestionează contestațiile formulate în procedura de atribuire a contractului;
 - Evaluează ofertele depuse;
 - Atribue contractul de achiziție publică;
 - Participă la verificarea conformității și eligibilității cererilor de finanțare/evaluarea preliminară a proiectelor depuse spre finanțare în cadrul SDL;
 - Asigura animarea teritoriului privind comunicarea și informarea grupului țintă în scopul familiarizării cu exigențele PAP;
 - Identifică, informează și sprijină potențialii beneficiari de proiecte cu privire la sesiunile de depunere proiecte, cu recomandări, propuneri și clarificări de natură să nu afecteze obiectivitatea și imparțialitatea sa în calitate de angajat GAL;
 - Propune măsuri de accelerare a absorbției beneficiarilor în vederea evitării dezangajării fondurilor;
 - Participă la activitățile de animare, instruire, realizare a studiilor de zonă, întâlniri ale rețelelor naționale și europene de profit în conformitate cu planificarea realizată de Managerul de proiect;
 - Respectă cerințele legii nr. 677/2001 cu privire la garantarea confidențialității datelor personale;
 - Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în Statut, stabilite de AGA/CD/Manager.

Cerințele în materie de personal pot varia în timp atât ca număr de angajați, cât și ca structură a normei de lucru (parțială/întreagă), iar structura organigramei va fi adaptată în funcție de sarcinile de lucru și buget, fiind completată cu servicii externalizate.

25) Control financiar

Controlul intern al Asociației se exercită de către un cenzor ales de Adunarea Generală pe o perioadă de 4 ani.

Cenzorul controlează și verifică periodic activitatea financiară a Asociației și întocmeste rapoarte pe care le prezintă Consiliului Director. Cenzorul întocmește și prezintă rapoarte anuale Adunării Generale. În cazul în care constată abateri grave în administrarea Asociației, cenzorul convoacă de urgență Adunarea Generală. Cenzorul poate solicita angajarea unui contabil care să asigure buna funcționare a contabilității Asociației.

26) Auditul intern

Activitățile financiar contabile ale Asociației sunt verificate de un auditor financiar, cu atribuții specifice în cadrul proiectului finanțat prin POPAM 2014-2020, în cadrul proiectului finanțat prin PAP 2021-2027, care va emite rapoarte de asigurare pentru fiecare cerere de rambursare, verificând activitatea curentă a personalului angajat în compartimentul administrativ.

CAPITOLUL VII. CONTRACTAREA ȘI FUNCȚIONAREA PERSONALULUI

27) Contractele și locul de muncă

Vor fi întocmite contracte de muncă pentru tot personalul necesar desfășurării activității de funcționare în cadrul GAL, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și legislației specifice în vigoare.

28) Delegarea și detașarea

În funcție de caz, conform prevederilor Codului Muncii și manualelor de procedură aferente POPAM 2014-2020.

CAPITOLUL VIII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI

29) Deplasări (în țară și în străinătate)

Se vor realiza în concordanță cu prevederile manualelor de procedură/instrucțiunilor AMPOPAM 2014 – 2020, AMPAP 2021-2027, fiind permise deplasările în interesul implementării SDL, atât în țară cât și în străinătate, cu decontarea cheltuielilor aferente, în limita bugetului de funcționare al ASOCIAȚIEI.

30) Acte adiționale

31) Categoriile de cheltuieli decontabile

Vor fi decontate cheltuielile legate de plata salariilor, indemnizațiilor legale conform Codului Muncii, cheltuielile cu asigurările sociale, costurile aferente deplasărilor și diurnelor, în baza prevederilor bugetare ale ASOCIAȚIEI.



CAPITOLUL IX. MODIFICAREA ACTULUI CONSTITUTIV ȘI A STATUTULUI. DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA GAL

32) Modificări și completări ale actului constitutiv

Modificarea Actului constitutiv și a Statutului Asociației se face pe baza hotărârii Adunării Generale a Asociației (în cazul modificării sediului, pe baza hotărârii Consiliului Director al Asociației), prin înscrierea modificării în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

33) Dizolvarea GAL

Asociația se dizolvă:

- de drept;
- prin hotărârea judecătoreiei sau a tribunalului, după caz;
- prin hotărârea Adunării Generale.

Se completează cu dispozițiile legale care reglementează înființarea și organizarea asociațiilor nonprofit.

34) Lichidarea GAL

În caz de lichidare și/sau dizolvare a Asociației, bunurile pot fi transmise către persoane juridice de drept privat sau de drept public cu scop asemănător, fără a putea fi transmise către persoane fizice.

CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE

35) Reglementarea litigiilor

Orice litigiu se va soluționa pe cale amiabilă, iar în lipsa unui acord agreat de părți, va fi sesizată instanța judecătorească aferentă.

36) Prevederi suplimentare

ANEXE ROF: ORGANIGRAMA GAL, FIȘELE DE POST.