

CAPITOLUL IX: Organizarea viitorului GAL - Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei

La nivelul GAL, se va constitui o echipă de responsabili cu atribuții în gestionarea, monitorizarea, evaluarea și controlul SDL, dar și monitorizarea proiectelor selectate de GAL. Această echipă va constitui Compartimentul Administrativ al GAL și va implica personal angajat pentru îndeplinirea următoarelor funcții:

- ✓ responsabil administrativ (manager) pentru coordonarea activității GAL atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru;
- ✓ responsabil cu animarea teritoriului pentru promovarea acțiunilor GAL;
- ✓ responsabil cu activitățile de monitorizare;
- ✓ responsabil cu activitățile de evaluare și control;
- ✓ responsabil cu verificarea și selecția proiectelor ce se vor implementa;
- ✓ responsabil cu evaluarea conformității cererilor de plată;

În plus, se vor putea contracta extern consultanți în funcție de necesitățile specifice GAL. A se consulta, în acest sens, organigrama și fișele de post atașate (Anexa 8).

Funcțiile de management, monitorizare, evaluare și încă una din cele enumerate mai sus vor fi îndeplinite de minim 4 persoane în baza unor contracte individuale de muncă de minim 4 ore. Acestea vor fi menținute până la momentul contractării tuturor fondurilor alocate. Funcțiile obligatorii se vor asigura pe toată perioada de implementare.

➤ *SDL demonstrează conformitatea cu C.S. 4.3 Capacitatea de implementare a SDL prin faptul că funcțiile de management, monitorizare, evaluare și altă atribuție vor fi îndeplinite de patru persoane angajate în baza unor contracte individuale de muncă/minim 4 ore.*

Așadar, se are în vedere ca GAL Calafat să dispună de personalul necesar pentru îndeplinirea cu succes a obiectivelor propuse în cadrul SDL. Resursele umane de care va dispune vor ajuta la punerea în practică a obiectivelor stabilite prin utilizarea eficientă a resurselor financiare, materiale, instituționale, prin modul în care își vor pune capacitățile intelectuale și creative în slujba îndeplinirii sarcinilor. Modalitatea de contractare a personalului, atât a celui permanent, angajat cu contract de muncă, cât și a celui ocazional, angajat pe bază de contract de prestări servicii, va fi stabilită de către GAL, intern, garantându-se în ambele cazuri egalitatea de tratament, publicitatea și concurența. Vor fi stabilite criterii de selecție a personalului, punându-se accent pe capacitatea, experiența și pregătirea profesională a candidaților. Angajarea personalului se va efectua cu respectarea Codului Muncii și a legislației cu incidență în reglementarea conflictului de interese.

Funcționarea generală a GAL va fi reglementată în concordanță cu Ordonanța de Guvern nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații. Organele de decizie, respectiv Adunarea Generală și Consiliul Director, vor avea în componență fiecare minimum 51% reprezentanți ai mediului privat și ai societății civile (inclusiv persoane fizice relevante) și maxim 5% persoane fizice din total parteneri. Entitățile din mediul urban nu vor depăși 25%. Nici autoritățile publice, niciun singur grup de interese nu va deține mai mult de 49% din drepturile de vot.

O dată semnat contractul de finanțare, GAL Calafat își va desfășura activitățile pentru care a fost selectat sub supravegherea permanentă a managerului său și va consemna cheltuielile de funcționare și animare. Ulterior va depune Dosarul Cererii de Plată la Compartimentul Implementare - SLI - OJFIR pentru o verificare a conformității chetuielilor.

Dosarul va fi transmis de la Compartimentul Implementare - SLI - OJFIR la CRFIR. CRFIR va verifica dosarul și va autoriza plata iar GAL-ului i se va rambursa contravaloarea cheltuielilor eligibile.

Înainte de începerea efectivă a derulării activităților GAL Calafat va prezenta un Raport Inițial al acestor activități la Compartimentul Evaluare - SLI - OJFIR, spre verificare și avizare. Raportul Inițial va cuprinde o descriere detaliată a activităților pe care GAL le va realiza în primul an de implementare, an contractual, a strategiei și va avea ca anexă un Calendar de desfășurare a activităților prevăzute în Raportul Inițial. De asemenea, GAL Calafat va include referiri la Rapoartele Intermediare pe care le va depune pe parcursul primului an de implementare, astfel încât experții Compartimentul Evaluare - SLI - OJFIR să poată să realizeze o programare a vizitelor pe teren în vederea aprobării acestor rapoarte. În urma avizării favorabile din partea OJFIR a Raportului Inițial, GAL Calafat va fi autorizat să înceapă derularea efectivă a activităților. În anii contractuali următori, GAL Calafat va depune, la începutul fiecărui an contractual, câte un Raport Inițial, respectând procedura stabilită pentru primul an contractual. Avizarea Raportului Inițial pentru anii contractuali următori va fi realizată respectând prevederile aferente pentru primul an contractual.

În urma desfășurării activităților înscrise și aprobate în Raportul Inițial, GAL Calafat va întocmi Rapoarte de Activitate Intermediare și Raportul de Activitate Final. Rapoartele de activitate vor constitui pentru GAL Calafat, documente justificative pentru efectuarea plăților de către AFIR. Doar după avizarea Raportului de Activitate Intermediar, GAL Calafat va depune Dosarul Cererii de Plată la Compartimentul Implementare - SLI - OJFIR pentru verificarea conformității. GAL Calafat va depune Raport Intermediar dacă dorește să se facă plata pe parcursul derulării activităților. Dacă nu a fost prevăzut un Raport Intermediar, Cererea de Plată va fi depusă doar după aprobarea Raportului Final.

Totodată GAL va depune Rapoarte de Progres care atestă gradul de îndeplinire a acțiunilor din SDL. Acestea urmează a fi depuse pentru verificare la Compartimentul Evaluare - SLI - OJFIR, semestrial, în prima decadă a fiecărui semestru. Din Raportul de Progres va rezulta în ce măsură acțiunile propuse în Raportul de Progres anterior au fost respectate, cu justificări aferente situațiilor în care intervin decalaje. Aceste rapoarte vor cuprinde inclusiv acțiunile ce urmează a fi derulate în semestrul următor și bugetul aferent acestora.

Mai departe, sarcinile ce revin GAL în faza de implementare a SDL se referă, în linii mari, la: consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor; conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 51% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă; 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 și cererilor de plată depuse; selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare; asigurarea, cu ocazia selecționării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția

adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei; monitorizarea implementării SDL și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia; întocmirea cererilor de plată, dosarelor de achiziții în legătura cu funcționarea și animarea, inclusiv aspecte financiar-contabile, juridice, resurse umane etc.

Concret, la nivelul GAL-ului se vor desfășura următoarele activități:

- informare și comunicare;

Informarea și comunicarea reprezintă elemente esențiale atât în etapa inițială, în acțiunile GAL de funcționare, instruire și animarea teritoriului, cât și ulterior, în faza de furnizare a informațiilor în legătură cu rezultatele obținute în urma implementării proiectelor. Scopul acțiunilor de informare și comunicare în mediul rural îl reprezintă conștientizarea opiniei publice asupra activităților și oportunităților oferite de GAL Calafat, a potențialilor beneficiari, în vederea accesării fondurilor europene destinate dezvoltării rurale și în ceea ce privește conținutul măsurilor. GAL Calafat, prin responsabilii cu animarea teritoriului, va pune la dispoziția potențialilor beneficiari și populației în general informații privind fluxul accesării fondurilor de dezvoltare rurală, ce va include: tipurile de investiții eligibile, categoriile de beneficiari, plafoanele maxime alocate, condițiile de eligibilitate, procedurile administrative legate de accesul la finanțare, procedura de examinare a cererilor de finanțare, criteriile de selecție a proiectelor precum și date de contact, iar, la sfârșitul implementării, rezultatele obținute și sumele cheltuite. Comunicarea va fi clară, concisă, adaptată publicului țintă și coerentă, pe durata întregii perioade de implementare a SDL.

- organizarea și lansarea apelului de selecție pentru proiecte;

GAL Calafat va organiza apel de selecție pentru proiecte pentru fiecare dintre măsurile prevăzute în SDL, prin aprobarea și după cum stabilesc organele de decizie. Tot prin responsabilii cu animarea, GAL va asigura publicitatea apelului prin diferite mijloace media atât în teritoriu cât și la nivel instituțional, al forurilor superioare care urmăresc și sunt implicate în activitatea GAL. Apelul de selecție se va lansa în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea proiectelor. Textul apelului de selecție va face referire la următoarele aspecte: data lansării apelului de selecție; data limită de depunere a proiectelor; locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele; fondul disponibil - suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect; componența Comitetului de Selecție a proiectelor, menționându-se, de asemenea, numărul membrilor Comitetului de Selecție și apartenența acestora la unul dintre sectoarele public, privat și societatea civilă, precum și spațiul rural sau urban; modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor cu publicarea Raportului de Selecție Intermediar, primirea contestațiilor și soluționarea acestora, elaborarea și publicarea Raportului Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, publicarea Raportului de Selecție Final; documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului; cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul; descrierea criteriilor de selecție și punctajul acordat pentru fiecare criteriu; data și modul de anunțare a rezultatelor; datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate. De asemenea, în apelul de selecție se va menționa că, dacă au rămas bani nealocați pe proiecte în respectiva sesiune, se poate redeschide o altă sesiune de aplicare, imediat sau după o anumită perioadă de timp.

- verificarea și decizia privind selecția proiectelor depuse;

GAL Calafat va verifica conformitatea proiectului și respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură în scopul căreia se încadrează proiectul depus. Urmand principiul “4 ochi”, responsabilii cu verificarea și selecția vor completa Fișa de verificare a conformității și Fișa de verificare a eligibilității, folosind formularele și metodologia de completare a acestora. Selecția proiectelor va fi efectuată de GAL prin Comitetul de Selecție în baza criteriilor de selecție și punctajelor stabilite de către GAL. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu va depăși 100 de puncte. Va fi întocmită Fișa de verificare a criteriilor de selecție care va cuprinde toate criteriile stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut, precum și următoarele informații: obiectivele proiectului se încadrează în SDL; bugetul proiectului se încadrează în Planul de Finanțare al SDL; valoarea totală a proiectului nu depășește suma de 400.000 euro; valoarea finanțării nerambursabile nu depășește suma de 200.000 euro. Selecția proiectelor se face aplicând regula de “dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca la selecție să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. În urma selecției, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului obținut. Beneficiarii care vor fi notificați de către GAL de faptul că proiectele acestora nu au fost selectate pot depune contestații. O Comisie de Contestații înființată la nivelul GAL le va soluționa. Cererile de finanțare selectate vor fi depuse de către GAL la OJFIR pentru verificări suplimentare. Structurile teritoriale ale AFIR vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectului și vor efectua verificarea pe teren conform procedurilor de implementare a măsurii în care se încadrează proiectul depus. De asemenea, vor fi verificate Fișa de verificare a conformității, Fișa de verificare a eligibilității și Fișa de verificare a criteriilor de selecție prin care GAL Calafat a ales proiectul pe baza încadrării SDL din punct de vedere al obiectivului proiectului și încadrarea în planul financiar. Ulterior, CRFIR va transmite o notificare către solicitant și una către GAL, de înștiințare cu privire la aprobarea sau neaprobarea proiectului. Contractul de finanțare se va semna între beneficiar și CRFIR.

- asigurarea coerenței proiectelor selectate cu obiectivele SDL;

GAL Calafat va asigura, prin echipa sa de responsabili, suport beneficiarilor pentru completarea Cererilor de Finanțare privind aspectele de conformitate și eligibilitate pe care aceștia vor fi nevoiți să le îndeplinească. Pot fi depunători de proiecte, beneficiarii astfel cum sunt aceștia stabiliți în capitolul Prezentarea măsurilor, persoanele fizice și juridice de drept privat, precum și autorități publice locale, care îndeplinesc cerințele specifice pentru fiecare din măsurile prezentate. Potențialii beneficiari vor depune proiectul la secretariatul GAL, sub formă de Cerere de finanțare și documente anexă, utilizându-se formularele de cereri de finanțare aferente fiecărei măsuri. La selecție, se va ține cont de coerența proiectelor cu SDL în termeni, contribuție adusă la atingerea obiectivelor și țintelor stabilite.

- primirea și evaluarea cererilor de plată depuse;

GAL va verifica conformitatea cererilor de plată aferente proiectelor depuse, prin responsabilii desemnați în acest sens, urmand principiul 4 ochi.

- monitorizarea, evaluarea și controlul SDL;

Monitorizarea SDL va presupune existența unui dispozitiv riguros și transparent de vizualizare a modului în care are loc gestionarea implementării strategiei de dezvoltare, care

să permită colectarea sistematică și structurarea datelor cu privire la activitățile desfășurate. Dispozitivul de monitorizare implementat de GAL Calafat se va referi la: evaluarea de rutină a activităților în desfășurare, colectarea sistematică de date pentru indicatori specifici, corectarea devierilor în implementarea activităților, informarea periodică și raportarea datelor culese cu scopul luării unor decizii ce duc la îmbunătățirea performanțelor SDL. Monitorizarea proiectelor va avea ca scop urmărirea stadiului implementării proiectelor prin care este transpusă în practică strategia de dezvoltare locală. Sursele de informare pentru acest tip de monitorizare sunt: cererile de finanțare ale proiectelor, mai exact informațiile financiare și valoarea estimată a indicatorilor de rezultat, dosarele de plată intermediare și finale pentru cheltuielile deja efectuate, și nivelul atins de indicatorii de rezultat, rapoartele de progres, fișele de verificare pe teren întocmite în urma vizitelor de verificare.

Pe baza documentelor menționate, GAL va întocmi un raport de monitorizare care va cuprinde toate informațiile cu privire la evoluția implementării SDL. Raportul va cuprinde următoarele elemente: grafice de implementare; tabele privind implementarea financiară pentru fiecare măsură în parte; tabele de monitorizare care includ informații cantitative pe baza indicatorilor de realizare și rezultat stabiliți pentru fiecare măsură în parte; analiza rezultatului monitorizării SDL. Activitatea va fi îndeplinită de responsabilul de monitorizare, care va pune totodată la punct în perioada de implementare și un plan de monitorizare a SDL.

Pe de altă parte, GAL va efectua activități specifice de evaluare în legătură cu SDL, ceea ce presupune analiza întregii intervenții cu măsurarea gradului în care proiectul are obiective și rezultate relevante, resursele sunt consumate economic, proiectul are șanse de a continua și după încheierea finanțării, activitățile își ating grupul țintă iar impactul lor este resimțit pe termen lung. Evaluarea se realizează cu scopul de a îmbunătăți calitatea implementării SDL, prin analiza eficienței, adică a celei mai bune relații dintre resursele angajate și rezultatele atinse și a eficacității programului, însemnând măsura în care obiectivele au fost atinse. Procesul este sistematic dar secvențial. Asadar, evaluarea ex-ante se realizează înainte de elaborarea SDL având drept scop culegerea de informații pentru introducerea în viitoarea strategie de dezvoltare; evaluarea intermediară, se realizează pe tot parcursul perioadei de implementare și are ca obiective rectificarea oricăror probleme care pot apărea precum și îmbunătățirea implementării; evaluarea ex-post, realizată după perioada de implementare a SDL, va genera indicatori și informații care se vor introduce în SDL viitoare. Activitatea va fi îndeplinită de responsabilul de evaluarea SDL, care va pune totodată la punct în perioada de implementare și un plan de evaluare a SDL.

Controlul SDL presupune stabilirea unui sistem de verificare a respectării planificării legate de implementarea strategiei. Se vor efectua controale de verificare pe teren a gradului de implementare a proiectelor finanțate. Programarea 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. Activitatea va fi îndeplinită de responsabilul desemnat în acest sens.

- funcționare internă;

GAL se va ocupa de întocmirea cererilor de plată, dosarelor de achiziții în legătura cu funcționarea și animarea, inclusiv aspecte financiar-contabile, juridice, resurse umane etc.