

Capitolul IX.

Organizarea viitorului GAL

82
D

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

La momentul depunerii dosarului de candidatură, membrii parteneriatului GAL „Progressio” nu sunt organizați sub forma unei asociații. În cadrul ultimei întâlniri cu partenerii locali s-a hotărât de comun acord ca numele parteneriatului și respectiv viitoarei asociații, să fie „Asociația Grup de Acțiune Locală Progressio.” Partenerii, asociați informal în momentul finalizării strategiei de dezvoltare rurală, vor constitui asociația după aprobarea dosarului de candidatură depus în baza parteneriatului. Organele structurii asociative vor fi:

- Adunarea generală;
- Consiliul director;
- Cenzorul;
- Comitetul de selectare a proiectelor;
- Comisia de soluționare a contestațiilor;
- Compartiment administrativ.

La nivelul GAL-ului se vor desfășura următoarele activități - extras din Regulamentul de Organizare și Funcționare:

- Pregătirea și publicarea apelurilor de selecție, în conformitate cu SDL;
- Animarea teritoriului aferent GAL-ului;
- Analiza, evaluarea și selecția proiectelor;
- Monitorizarea și evaluarea implementării strategiei;
- Verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL-ul este beneficiar);
- Monitorizarea proiectelor contractate;
- Întocmirea cererilor de plată, a dosarelor de achiziții aferente serviciilor/materialelor necesare pentru funcționare și animare;
- Aspecte specifice domeniului: financiar, contabilitate, audit, cenzor, juridic, resurse umane, etc;

Sarcinile GAL-ului pentru implementarea cu succes a SDL:

- consolidarea capacității actorilor locali 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;
- asigurarea, cu ocazia selecționării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor 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;
- primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse;
- selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și, prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.

Activitățile și sarcinile prevăzute mai sus vor fi realizate și îndeplinite de către angajații GAL „Progressio”. Aceștia sunt angajați în baza unor contracte individuale de muncă

83
D

respectând Codului Muncii și legislația cu incidență în reglementarea conflictului de interese.

Activitățile referitoare la aspecte specifice domeniilor: financiar, contabilitate, audit, cenzor, juridic, resurse umane, etc. vor fi realizate prin contracte de servicii externalizate.

Consolidarea capacității actorilor locali se va realiza prin activitatea de animare al GAL-lui.

Echipa de implementare a SDL va avea următoarea componență:

Responsabil administrativ/Manager: o persoană

Responsabilități, sarcini, activități și acțiuni specifice postului de munca: coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru. Este responsabil pentru gestionarea, monitorizarea, evaluarea, și controlul implementării SDL, pentru implementarea cu succes a activităților asumate. Trebuie să asigure funcționarea biroului GAL prin asigurarea resurselor financiare, umane, echipamente de birou, etc. respectiv asigurarea implementării cu succes activităților legate de comunicare și informare.

Responsabil cu gestiunea financiară: o persoană

Responsabilități, sarcini, activități și acțiuni specifice postului de munca: gestionarea cheltuielilor de funcționare a biroului și animarea teritoriului GAL, supravegherea și controlul gestiunii financiare în acord cu legislația economică în vigoare, ține evidența documentației necesare a activității biroului, întocmirea dosarelor cererii de plată în vederea decontării cheltuielilor de funcționare și animare, evaluarea conformității a dosarelor cererii de plată depuse de către beneficiari.

Responsabil cu activitățile de monitorizare: o persoană

Responsabilități, sarcini, activități și acțiuni specifice postului de munca: contribuie la implementarea cu succes a activităților desfășurate de GAL, implementarea strategiei, și a proiectelor depuse și câștigătoare la GAL, respectiv realizările și rezultatele proiectelor. Întocmirea dosarelor cererii de plată în vederea decontării cheltuielilor de funcționare și animare, evaluarea conformității a dosarelor cererii de plată depuse de către beneficiari.

Responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor: două persoane

Responsabilități, sarcini, activități și acțiuni specifice postului de munca: sprijinirea elaborării proiectelor cu informații despre apeluri de selecție, criteriile de selecție, activități și beneficiari eligibili, documente necesare etc.; verificarea, evaluarea și selectarea proiectelor, efectuarea zilnică a gestionării proiectelor, monitorizarea și raportarea despre realizările și rezultatele proiectelor selectate de către GAL.

Responsabil cu animarea teritoriului: o persoană

Responsabilități, sarcini, activități și acțiuni specifice postului de munca: realizarea de acțiuni de organizare și desfășurare a activităților de animare și informare a teritoriului GAL "Progressio" pentru sprijinirea potențialilor beneficiari în vederea depunerii proiectelor, informează actorii locali din teritoriu cu privire la oportunitățile de finanțare, pregătirea materialelor de informare tipărite și web respectiv ținerea legături cu mass-media.

Servicii externalizate:

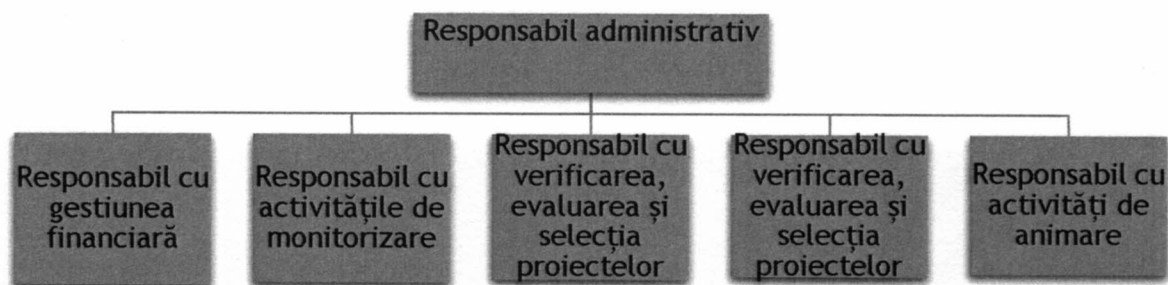
GAL-ul va încheia contracte de servicii pentru externalizarea activităților de contabilitate - în scopul gestionării evidențelor contabil-financiare, elaborarea bilanțelor lunare, întocmirea declarațiilor lunare (trimestriale) privind obligațiile de plată la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale, respectiv bilanțul anual;

Cenzor - întocmirea raportului cenzorului trimestrial;

Audit - verificarea lunară a dosarelor aferente cererilor de plată cu privire la cheltuielile eligibile și neeligibile, respectiv întocmirea raportului de audit aferent dosarelor cererilor de plată.

84
D

Organigrama echipei GAL



Mecanismele de gestionare, monitorizare, evaluare și control a SDL, respectiv mecanismul de monitorizare pentru proiectele selectate de GAL:

La nivelul GAL dispozitivul de monitorizare, evaluare și control va avea sarcini precum: luarea operativă a deciziilor asupra implementării proiectului (sau depistarea problemelor), efectuarea zilnică a gestionării proiectului, executarea operativă și corectă a procedurilor de gestionare a resurselor, facilitarea coordonării între activitățile componentelor, monitorizarea și raportarea la timp despre realizările și rezultatele proiectului. Raportarea presupune informații despre conținutul proiectului și realizările acestuia, aceasta fiind oferită factorilor de decizie la cel mai înalt nivel.

Monitorizare

Sistemul de monitorizare asigură colectarea datelor statistice și a indicatorilor de monitorizare referitor la implementarea proiectelor din momentul semnării contractului de finanțare cu un Beneficiar și până finalizarea perioadei de implementare a proiectului. Se vor stabili un set de indicatori comuni pentru strategia de dezvoltare. Urmărind lanțul de cauzalitate al „logicii de intervenție”, „ierarhia indicatorilor comuni” pornește de la inputuri - resursele financiare și/sau administrative care vor genera rezultatele activităților realizate pentru îndeplinirea obiectivelor operaționale sau a celor legate de măsuri. Rezultatele ulterioare reprezintă efectele imediate ale intervențiilor, care ar trebui să contribuie la realizarea obiectivelor specifice.

Indicatorii trebuie să fie specifici, măsurabili, acceptabili/abordabili din punct de vedere al costurilor, relevanți pentru program și disponibili în timp util (SMART). Ca indicatori se vor folosi: indicatorii de input, indicatorii de realizare, indicatorii de rezultat, indicatorii de impact, indicatorii de referință.

Evaluare

Evaluarea presupune elaborarea unui dispozitiv clar de organizare a înregistrării și raportării către AM a unor sugestii și remarci privind rezultatele implementării proiectelor în cadrul strategiei de dezvoltare locală. Aceasta va fi o activitate bine structurată pe o bază bine stabilită și presupune elaborarea unui set de indicatori (considerați relevanți în reflectarea eficienței obținute în urma implementării proiectului) și a unei metodologii de evaluare (inclusiv rapoarte de evaluare - intermediare și finale) a rezultatelor implementării.

Strategia de dezvoltare locală face obiectul unui proces de evaluare cu scopul de a îmbunătăți calitatea implementării sale prin analiza eficienței, adică a celei mai bune relații dintre resursele angajate și rezultatele atinse și a eficacității strategiei, însemnând măsura în care obiectivele au fost atinse.

GAL-ul va elabora un Plan de Evaluare în care va descrie modalitatea prin care va realiza evaluarea SDL.

Control

Acest aspect presupune stabilirea unui sistem de verificare a respectării planificării legate de implementarea strategiei de dezvoltare. Ca modalitate de reaşezare se vor efectua rapoarte de verificare pe teren. Programarea controalelor va trebui să aibă în vedere anumite principii, cum ar fi: eficienţa unor astfel de demersuri, păstrarea bunelor relaţii contractuale, verificarea doar a aspectelor de ordin tehnic legate de proiect.

Activităţile de control vor viza şi asigurarea respectării regulilor de procedură, precum utilizarea de către aplicanţi ai documentelor tip, respectarea convenţiilor şi anexelor tehnice şi financiare, calitatea gestionării dosarelor până la momentul arhivării acestora, care vizează ritmul în care un dosar este depus, instrumentat, programat, avizat, plătit şi arhivat.

Aceste activităţi vor fi realizate de către angajaţii din cadrul compartimentului administrativ. Rezultatele acestor controale vor fi analizate de structura GAL care trebuie să stabilească măsurile corective, luând în considerare rezultatele misiunilor de control. Prin exercitarea activităţilor de control, GAL urmăreşte realizarea punerii la dispoziţia factorilor implicaţi, a tuturor informaţiilor referitoare la gestionarea şi implementarea măsurilor, informarea periodică a autorităţilor implicate în dezvoltarea rurală cu privire la evoluţia măsurilor respectiv intervenţia în timp real asupra întregului lanţ de management şi de control al sprijinului.

Mecanismul de monitorizare pentru proiectele selectate de GAL

GAL-ul va fi responsabil de verificarea respectiv selectarea proiectelor depuse la GAL în conformitate cu strategia proprie şi, de asemenea, va asigura verificarea conformităţii dosarelor cererii de plată a proiectelor contractate. Aceste proiecte vor fi monitorizate pe tot parcursul perioadei de implementare a strategiei. GAL-ul pentru a putea realiza cu succes monitorizarea proiectelor selectate, va elabora un plan de monitorizare prin care va monitoriza semestrial rezultatele obţinute.

Cu monitorizarea proiectelor selectate, în cadrul GAL va fi responsabil compartimentul tehnic. Compartimentul tehnic, va colecta lunar de la beneficiari, datele aferente proiectelor selectate de către GAL cu privire la bugetele proiectelor, starea proiectelor, starea implementării a proiectelor, probleme apărute în implementarea proiectelor, sumele primite după decontarea cheltuielilor proiectelor, rezultatele proiectelor ca bune practici. După colectarea datelor vor întocmi un raport cu privire la starea proiectelor selectate şi implementate.