ANEXA 1 - MODIFICAREA SDL – ASOCIAȚIA SARGEȚIA GAL 1 JUDEȚ HUNEDOARA

Data 26.07.2017

1. TIPUL PROPUNERII DE MODIFICARE A SDL[1]

Tipul modificării	**Numărul modificării solicitate[2] în anul curent**
☐ Modificare simplă - conform pct.1	**0**
■ Modificare complexă - conform pct.2	**1**
☐ Modificare legislativă - conform pct.3	**0**

II. DESCRIEREA MODIFICĂRILOR SOLICITATE

1. DENUMIREA MODIFICĂRII, conform pct. 1, litera c[3]

a) Motivele și/sau problemele de implementare care justifică modificarea

În data de 20.06.2017 a avut loc ședința Adunării Generale a Asociației GAL Sargeția 1 în cadrul căreia s-au discutat și propus modificări ale SDL. Având în vedere că reabilitarea/construcția/modernizarea/extinderea unei clădiri în care să funcționeze un centru multifuncțional și achiziționarea de echipamente pentru dotarea unui astfel de centru se ridică în jurul valorii de 95.000 Euro au fost propuse următoarele modificări:
-Diminuarea contribuției publice nerambursabile la M1/6B ”Dezvoltarea satelor și servicii de bază în vederea creșterii calității vieții în teritoriul GAL” prin realocarea financiară a unui cuantum de 25.263 Euro către M4/6B ”Promovarea incluziunii sociale în teritoriul GAL”. -În urma realocarii financiare, se modifică contribuția publică de la M1/6B care scade de la 1.537.263 Euro la 1.512.000 Euro iar contibuția publică nerambursabilă de la M4/6B crește de la 70.000 Euro la 95.263 Euro. Valorile menționate sunt cele actualizate după bonusare.
Modificarea este permisă conform Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală, versiunea 1 pagina 19, punctul 1 Modificări simple, litera c. Realocări financiare între măsuri care contribuie la aceeași prioritate, cu condiția ca cel puțin un proiect să poată fi finanțat prin acea măsură.

b) Modificarea propusă

Se modifică CAP. X Planul de finanțare al strategiei, pagina 80, întocmit la depunerea SDL

Valorile aferente fiecărei priorități s-au alocat în funcție de ierarhizarea acestora în SDL. Pentru un algoritm eficient am avut în vedere dimensiunea problemei.

Prin indicatorii de rezultat stabiliți am prioritizat măsurile propuse, astfel că am stabilit că cea mai mare nevoie identificată la nivelul teritoriului sunt investițiile în infrastructura fizică de bază la scară mică, în îmbunătățirea sau extinderea serviciilor locale de bază destinate populației din teritoriu, precum și în crearea de facilități pentru

[1] conform încadrării tipurilor de modificări din prezentul Ghid.
[2] numărul modificării solicitate în anul curent.
[3] fiecare modificare va fi completată conform punctelor a,b,c,d.

conservarea și promovarea patrimoniului local, ceea ce reprezintă o cerință esențială pentru creșterea calității vieții, pentru inversarea tendințelor de declin economic și social și de depopulare a zonelor rurale. A doua nevoie identificată este de înființare și dezvoltare de activități neagricole, inclusiv încurajarea menținerii și dezvoltării activităților meșteșugărești tradiționale, prin cele două măsuri propuse avându-se în vedere stimularea mediului de afaceri din teritoriul GAL care să conducă la creșterea veniturile populației rurale, crescând gradul de atractivitate a zonei. Am avut în vedere și o măsura de infrastructură socială care poate conduce la o incluziune socială a grupurilor defavorizate cu o valoare maximă nerambursabilă de ~~70.000~~ 95.263 euro dacă investiția va deservi cel puțin 3 UAT-uri. A treia nevoie identificată este încurajarea familiilor tinere din teritoriul GAL de a se stabili în zonă ceea ce va crea un efect pozitiv asupra economiei teritoriului GAL în general. Alte nevoi identificate sunt cele legate de stimularea dezvoltării exploatațiilor agricole și forestiere în teritoriul GAL care vor diminua tendința de scădere a populației din teritoriul GAL deoarece vor crește veniturile din sectorul agricol și forestier și vor fi create noi locuri de muncă. Analiza SWOT a identificat faptul că există interes pentru unii fermieri de a se constitui în forme asociative,astfel că am avut în vedere și o măsură dedicată formelor asociative și o altă măsură pentru *sisteme de calitate prin care producătorii să fie recompensați pentru eforturile lor de a produce o gamă diversificată de produse de calitate, ceea ce poate fi benefic pentru economia rurală.*

Am stabilit costurile de funcționare și de animare în procentul permis de până la 20% din din costurile publice totale.

Măsura	Contribuție publică nerambursabilă (EURO)	Valoare procentuală
M1	~~1.220.000~~ 1.194.737	~~46,68%~~ 45,72%
M2	130.000	4,97%
M3	220.000	8,42%
M4	~~70.000~~ 95.263	~~2,68%~~ 3,65%
M5	140.000	5,36%
M6	90.000	3,44%
M7	90.000	3,44%
M8	90.000	3,44%
M9	15.000	0,57%
M10	28.317	1,08%
Cheltuieli de funcționare	520.000	19,90%
Total	**2.613.317**	**100,00%**

Planul de finanțare completat corespunzător constituie ***Anexa 4*** la SDL.

Se modifică Plan de finanțare cu suma totală după bonusare (Componenta A + Componenta B)

Planul de finantare

Asociația Sargeția GAL 1

Anexa 4

VALOARE SDL COMPONENTA A	Suprafata TERITORIU GAL	Populație TERITORIU GAL	VALOARE TOTALĂ COMPONENTA A (EURO)
	1,894	37,660	3,292867.31

	PRIORITATE	MĂSURA	INTENSITATEA SPRIJINULUI	CONTRIBUȚIA PUBLICĂ NERAMBURSABILĂ MĂSURĂ (FEADR + BUGET NAȚIONAL) EURO	CONTRIBUȚIA PUBLICĂ NERAMBURSABILĂ/PRIORITATE (FEADR + BUGET NAȚIONAL) EURO	VALOARE PROCENTUALĂ[4] (%)
COMPONENTA A+B	Prioritatea 1 SDL: Dezvoltarea economică și socială a teritoriului GAL	M1 Dezvoltarea satelor și servicii de bază în vederea creșterii calității vieții în teritoriul GAL	100%	~~1,537,263~~ 1.512.000	2,066,486	62.76%
		M2 Înființarea de activități neagricole în teritoriul GAL	100%	182,011		
		M3 Crearea și dezvoltarea de activități neagric	70%-90%	277,212		

		ole în teritoriul GAL				
		M4 Promovarea incluziunii sociale în teritoriul GAL	90% - 100%	~~70,000~~ 95.263		
	Prioritatea 2 SDL: Creșterea competitivității tuturor tipurilor de agricultură și dezvoltarea sectorului forestier	M5 Instalarea tinerilor fermieri în teritoriul GAL	100%	180,000		
		M6 Dezvoltarea exploatațiilor agricole în teritoriul GAL	50% - 70%	113,393		
		M8 Investiții în tehnologii forestiere și în prelucrarea și marketingul produselor forestiere în teritoriul GAL	50%	109,784	403,177	12.24%
	Prioritatea 3 SDL: Promovarea	M7 Investiții în procesarea și	50%	117,296	167,974.31	5.10%

	procesării și marketingului produselor agricole prin intermediul schemelor de calitate, a creșterii valorii adăugate a produselor agricole și al promovării pe piață în cadrul formelor asociative	marketingul produselor agricole în teritoriul GAL				
		M9 Scheme de calitate	100%	15,000		
		M10 Înființare grupuri și organizații de producători în teritoriul GAL	100%	35,678.31		
	Cheltuieli de funcționare și animare[3]			655,230		19.90%
	TOTAL COMPONENTA A+B			3,292,867.31		
TOTAL GENERAL (COMPONENTA A+ COMPONENTA B)				3,292,867.31		

[1] Va fi completată cu valoarea aferentă teritoriului și populației vizate de SDL, exprimată în Euro.

[2] Nu va fi completată la momentul depunerii SDL. Valoarea aferentă componentei B va fi comunicată ulterior publicării raportului final de selecție, în vederea definitivării planului de finanțare.

[3] Valoarea nu trebuie să depășească 20% (25% pentru Delta Dunării) din costurile publice totale efectuate pentru această strategie.

[4] Va fi indicată valoarea procentuală pe fiecare prioritate raportată la costurile publice totale efectuate pentru această strategie.

c) Efectele estimate ale modificării

Impactul asupra implementării SDL la nivelul teritoriului nu poate fi decât pozitiv, modificările propuse fiind necesare pentru asigurarea unui acces nediscriminatoriu a tuturor actorilor interesaţi şi atragerea de fonduri în teritoriu pentru dezvoltarea echilibrată a zonei prin creşterea contribuţiei publice nerambursabile a M4/6B ”Promovarea incluziunii sociale în teritoriul GAL” care vizează satisfacerea unor nevoi ale comunităţii locale, în special ale comunităţilor de romi dar şi alte grupuri aflate în situaţii de dificultate şi în risc de marginalizare şi excluziune socială. Modificările propuse nu vor afecta negativ rezultatele propuse la momentul scrierii SDL, ci dimpotrivă vor favoriza atingerea acestora. Prin această acţiune se justifică preocuparea membrilor Adunării Generale pentru o implementare cât mai rapidă a măsurilor din SDL, în sensul stimulării unei absorbţii eficiente şi în acord cu criteriile specifice implementării SDL şi funcţionării GAL.

d) Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

Indicatorii de monitorizare nu vor suferi modificări, dimpotrivă aceste modificări contribuie la atingerea lor mult mai facil.

2. DENUMIREA MODIFICĂRII, conform pct. 2, litera b[4]

a) Motivele şi/sau problemele de implementare care justifică modificarea

În data de 20.06.2017 a avut loc şedinţa Adunării Generale a Asociaţiei GAL Sargeţia 1 în cadrul căreia s-au discutat şi propus modificări ale SDL. Având în vedere că reabilitarea/construcţia/modernizarea/extinderea unei clădiri în care să funcţioneze un centru multifuncţional şi achiziţionarea de echipamente pentru dotarea unui astfel de centru se ridică în jurul valorii de 95.000 Euro au rezultat următoarele modificări propuse spre aprobare: -Prin diminuarea contribuţiei publice nerambursabile a M1/6B ”Dezvoltarea satelor şi servicii de bază în vederea creşterii calităţii vieţii în teritoriul GAL” la 1.512.000 Euro se propune modificarea valorii eligibile nerambursabile a proiectelor prin creşterea de la 5.000 – 80.000 Euro la 5.000 – 84.000 Euro. -De asemenea prin majorarea contribuţiei publice nerambursabile a M4/6B ”Promovarea incluziunii sociale în teritoriul GAL” la 95.263 Euro se propune modificarea valorii eligibile nerambursabile a proiectelor prin creşterea de la 5.000 – 70.000 Euro la 5.000 – 95.263 Euro. Modificarea este permisă conform Ghidului Grupurilor de Acţiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală, versiunea 1 pagina 19, punctul 2 Modificări complexe litera b. Modificări ale Cap. V – Descrierea măsurilor din SDL.

b) Modificarea propusă

Se modifică CAP. V – Prezentarea măsurilor – Fişa măsurii Dezvoltarea satelor şi servicii de bază în vederea creşterii calităţii vieţii în teritoriului GAL, Codul Măsurii M1/6B, Capitolul 9. Sume (aplicabile) şi rata sprijinului, pagina 22

[4] fiecare modificare va fi completată conform punctelor a,b,c,d.

9. Sume (aplicabile) și rata sprijinului

Deoarece Măsura 1 are în vedere investiții de utilitate publică intensitatea sprijinului va fi de: 100% pentru investiții negeneratoare de venit și investiții generatoare de venit cu utilitate publică.

Valoarea proiectelor poate fi cuprinsă între 5.000 – ~~80.000~~ 84.000 Euro

Se modifică CAP. V – Prezentarea măsurilor – Fișa măsurii Promovarea incluziunii sociale în teritoriul GAL, Codul Măsurii M4/6B, Capitolul 9. Sume (aplicabile) și rata sprijinului, pagina 37

9. Sume (aplicabile) și rata sprijinului

Intensitatea sprijinului va fi de:

- 100% pentru investiții negeneratoare de venit proiecte înaintate de UAT-uri sau organizații non-guvernamentale
- 90% pentru solicitanții entități private.

Sprijin public nerambursabil va respecta prevederile R 1407/2013 cu privire la sprijinul de minimis și nu va depăși 200.000 de euro/beneficiar pe 3 ani fiscali.

Valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectelor poate fi cuprinsă între 5.000 – ~~70.000~~ 95.263 Euro. La stabilirea cuantumului sprijinului am avut în vedere următorul aspect: dacă un proiect deservește mai multe UAT-uri (cel puțin 3 UAT-uri) din teritoriu, beneficiarul poate obține plafonul maxim al ajutorului public nerambursabil prin GAL de ~~70.000~~ 95.263 euro.

c) Efectele estimate ale modificării

Impactul asupra implementării SDL la niveul teritoriului nu poate fi decât pozitiv, modificările propuse fiind necesare pentru asigurarea unui acces nediscriminatoriu tuturor actorilor interesați și atragerea de fonduri în teritoriu pentru dezvoltarea echilibrată a zonei prin creșterea valorii eligibile nerambursabile a unui proiect. Modificările propuse nu vor afecta negativ rezultatele propuse la momentul scrierii SDL, ci dimpotrivă vor favoriza atingerea acestora. Prin această acțiune se justifică preocuparea membrilor Adunării Generale pentru o implementare cât mai rapidă a măsurilor din SDL, în sensul stimulării unei absorbții eficiente și în acord cu criteriile specifice implementării SDL și funcționării GAL.

d) Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

Indicatorii de monitorizare nu vor suferi modificări, dimpotrivă aceste modificări contribuie la atingerea lor mult mai facil.

3. **DENUMIREA MODIFICĂRII, conform pct. 1, litera g**[5]

a) Motivele și/sau problemele de implementare care justifică modificarea

Solicităm modificarea tuturor fișelor de post pentru o mai bună repartizare a atribuțiilor și îndeplinirea cu succes a sarcinilor echipei de implementare. Toate aceste modificări vor duce la o mai bună înțelegere a atribuțiilor ce trebuie îndeplinite de fiecare persoană care face parte din echipa de implementare. Astfel se elimină unele restricții în ocuparea unei poziții și nu mai există confuzii care lăsau loc de interpretare. Se vor elimina de la managerul de proiect unele atribuții care apar ca și activitate de execuție si nu de conducere așa cum precizează fișa de post la Nivelul postului. Atribuțiile vor fi transferate către celelalte poziții din organigramă care oricum trebuiau să aibă menționate aceste atribuții în fișa postului. Se modifică norma de lucru din fișa postului a responsabilului cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor având în vedere că vor fi două persoane care vor evalua cererile de finanțare depuse la GAL astfel respectându-se principiul de verificare "4 ochi" pentru fiecare etapă a derulării procesului de selecție. De asemenea se modifică norma de lucru a responsabiliului financiar contabil menționată în fișa postului.
Modificarea este permisă conform Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală, versiunea1 pagina 19, punctul 1 Modificări simple, litera g. Modificarea prevederilor următoarelor capitole: (CAPITOLUL IX: Organizarea viitorului GAL - Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei, CAPITOLUL XI: Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL, CAPITOLUL XII: Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale).

b) Modificarea propusă

Se modifică CAPITOLUL IX: Organizarea viitorului GAL - Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei, punctul 1 Compartimentul administrativ, pagina 76.
Compartimentul administrativ, care va asigura gestionarea, managementul și implementarea proiectului și care va avea următoarea componență:

1. Compartimentul de management al proiectului: (1 manager de proiect și 1 responsabil financiar - contabil). Managerul de proiect – coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric cât şi al respectării procedurilor de lucru, ~~elaborează ghidurile, procedurile de evaluare și verificare, formularele și procedurile de lucru~~, angajat cu contract de muncă cu normă întreagă de 8 ore/zi. Responsabilul financiar-contabil – se ocupă de supravegherea şi controlul gestiunii financiare – contabile a GAL-ului, activități financiar-contabile specifice funcționării GAL-ului, verificarea conformității cererilor de plată depuse la GAL, angajat cu contract de muncă normă part-time/ întreagă de 4-8 ore/zi.
2. Compartimentul de verificare, evaluare, selecție a proiectelor care se vor implementa și activitatea de evaluare și autoevaluare a implementării SDL, minim 1 Responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor depuse la GAL și evaluarera/autoevaluarea implementării SDL, angajat cu contract de muncă normă part-time/întreagă de 4-8 ore/zi.

[5] fiecare modificare va fi completată conform punctelor a,b,c,d.

Se modifică Anexa 8 – Fișe de post pentru personalul angajat

Fișa postului nr. 1

1. Identificarea postului

1.1. Numele și prenumele titularului postului:.....

1.2. Denumirea postului și codul COR: MANAGER DE PROIECT (Cod COR: ~~242112 sau~~ 242101)

1.3. Denumirea compartimentului: Compartimentul de management al proiectului

1.4. Nivelul postului: conducere

1.5. Relatiile profesionale

- Relații ierarhice:
  - Se subordonează: Adunării Generale și Consiliului Director
  - Subordonează: Compartimentul financiar-contabil, Compartimentul de verificare, evaluare, selecție a proiectelor care se vor implementa, Compartimentul de monitorizare și control și Compartimentul de animare a teritoriului
- Relații funcționale: de colaborare cu Compartimentele de implementare ale programului, Autorități și instituții publice, organizații non-guvernamentale, membrii asociației, beneficiarii proiectelor GAL.
- Relatii de reprezentare: Autorități și instituții publice, persoane fizice sau juridice de drept public sau de drept privat

1.6. Drept de semnătură:

- Intern: pe toate documentele emise de compartimentele de proiect, resurse umane si financiar contabile.
- Extern: în relațiile cu terții

2. Descrierea postului:

2.1. Obiectivele generale ale postului

Coordonează întreaga activitate a GAL atât sub aspect organizatoric cât şi al respectării procedurilor de lucru, ~~elaborează ghidurile, procedurile de evaluare și verificare, formularele și procedurile de lucru. Elaborează propuneri pentru îmbunătățirea activității~~. Asigură respectarea cerințelor procedurale și implementarea SDL.

2.2. Responsabilități și sarcini

a) Este responsabil pentru implementarea cu succes a activităților pentru atingerea rezultatelor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală
b) Stabilește anual obiectivele generale de dezvoltare
c) Comunică obiectivele și urmărește ca acestea să fie respectate de întregului personal
d) Cunoaște și aplică consecvent reglementările specifice activității desfășurate
e) Monitorizează lunar/trimestrial/semestrial/anual gradul de realizare a obiectivelor
f) Stabilește obiective personale în strictă concordanță cu obiectivele asociației
g) Identifică soluții adecvate de rezolvare a activităților curente
h) Asigura planificarea bugetară împreună cu responsabilul financiar-contabil
i) Identifică și atrage resursele necesare pentru buna funcționare a asociației și implementarea SDL

j) Coordonează elaborarea ~~Elaborează ghidurile~~ ghidurilor pentru măsurile din strategie, ~~procedurile~~ a procedurilor și ~~metodologia~~ metodologiei de evaluare a cererilor de finanțare pentru proiectele depuse la GAL și este atent la actualizarea acestor informații informând în timp util echipa de implementare a proiectului

k) Coordonează elaborarea ~~Elaborează împreună cu echipa de implementare formularele~~ formularelor specifice activității de evaluare, întocmește, semnează și răspunde pentru documentele și raportările specifice implementării proiectului

l) Coordonează elaborarea ~~Elaborează împreună cu echipa de implementare procedura~~ procedurilor și ~~formularele~~ formularelor pentru verificarea cererilor de plată pentru proiectele depuse la GAL

m) Aprobă procedurile interne de interes general ale asociației și coordonează procesul de achiziții până la încheierea contractelor pentru servicii și bunuri necesare în proiect.

n) Va asigura transparența procedurilor de lucru pentru funcționarea compartimentului administrativ al GAL;

o) Coordonează elaborarea ~~Participă la elaborarea~~ și implementarea proceselor interne și documentarea adecvată a acestora

p) Este responsabil de actualizarea ~~Actualizeaza pagina~~ paginii de website a GAL-ului

q) Asigură rețeaua de relații funcționale și de reprezentare necesară dezvoltării activității asociației.

r) Stabilește posibile căi de cooperare și decide asupra parteneriatelor strategice

s) Dezvoltă relații pozitive cu personalul și colaboratorii asociației în vederea motivării și a creșterii gradului de implicare în activitatea curentă

t) Participă la vizite în teren, caravane de informare și de consultare a populației și alte activități prevăzute în proiect

u) Participă la evenimente, seminare, conferințe

v) Participă la instruiri și formări profesionale cu tematică specifică implementării de proiecte

2.3. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

a) Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;

b) Respectarea egalității de șanse pentru toți potențialii beneficiari de proiecte

c) Asigurarea evitării oricărui conflict de interese

d) Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de procesul de evaluare și selecție a proiectelor sau altor informații interne ale asociației;

e) Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul asociației și al Programului LEADER;

f) Adoptarea de către toți angajații GAL a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele asociației

g) Soluționarea situațiilor de criză care afectează asociația și implementarea SDL

h) Respectarea legislației și a normelor de protecție și securitate în muncă

2.4. Drepturi și sancțiuni

Se vor aplica conform Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului de ordine interioară.

2.5. Criterii de evaluare:

- Adaptabilitatea
- Asumarea responsabilităților

- Capacitatea de a rezolva problemele
- Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite
- Capacitatea de analiza și sinteză
- Capacitatea de planificare și de a acționa strategic
- Capacitatea de comunicare
- Capacitatea de a lucra în echipă
- Respectul față de lege și loialitate față de interesele asociației

3. Specificațiile postului:

3.1. Nivelul de studii: ~~Studii superioare în domeniul economic sau juridic cu diplomă de licență~~ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență. Studii de master constituie un avantaj.

3.2. Experiență: ~~2-3 ani experiență pe un post similar (gestionarea/implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene - SAPARD, PNDR, alte fonduri structurale)~~ minim 5 ani experiență pe un post similar de gestionarea/implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene și minim 8 ani experiență în funcție de conducere/management.

3.3. Calificări / Perfecționări (specializări)**:** Cursuri: ~~curs manager de proiect, curs expert accesare fonduri europene și/sau curs expert achiziții publice. Toate cursurile vor fi justificate cu diplomă ANC.~~ la angajare curs de manager proiect cu diplomă ANC. Pe perioada de implemntare a SDL este recomandată dezvoltarea competențelor cu alte cursuri prevazute in Cap. IV Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL din Manualul de procedura 19_4.

3.4. Cunoștințe :

- Cunoștințe relevante privind managementul proiectului
- Cunoștințe de management organizațional, financiar
- Cunoașterea în profunzime a Programelor Operaționale și a axei LEADER în special și a legislației în domeniu
- Cunoștințe profunde în Politica de coeziune și Politica Agrară Comună a UE
- Cunoștințe profunde privind abordarea LEADER și/sau absolvirea unor cursuri organizate în cadrul programului LEADER și/sau participarea la activitățile RNDR

3.5. Aptitudini și abilități

- bune abilități de comunicare
- buna cunoaștere a utilizării calculatorului, cunoștințe MSOffice: WORD, EXCEL, PowerPoint, navigare internet
- inteligență (gândire logică, memorie, capacitate de sinteză și de analiză, judecată rapidă), aptitudini de calcul; aptitudinea de a lucra cu documente; planificare și organizare a operațiilor și activităților
- corectitudine, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii
- sincer, dispus la colaborare, disponibilitate, promptitudine, onestitate,

Constituie avantaj: Certificat de participare la cursuri privind abordarea LEADER organizate de RNDR și deținerea permisului de conducere categoria B.

4. Locul de desfășurare a activității

- Sediul Asociației Sargeția GAL 1 sau în spațiile puse la dispoziție de partenerii GAL cu ocazia deplăsărilor și acțiunillor GAL în teritoriu sau în diferite locații în funcție de interesele asociației.

5. Program de lucru: Programul de lucru este flexibil, în funcție de cerințele și activitățile specifice și necesitățile din cadrul proiectului, în general: 08.30-16.30.
Număr de ore/zi/săptămână: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.
6. Delegarea de atribuții și competențe: ~~preia sarcinile altui expert în situația în care acesta nu este prezent.~~ După caz, stabilite de Adunarea Generală sau de Consiliul Director al Asociației Sargeția GAL 1.

~~Întocmit~~ Avizat **de :**
Consiliul Director
~~1. Numele și prenumele~~
~~2. Funcția:~~
3. Data ~~întocmirii~~

Luat la cunoștință de către ocupantul postului
1. Numele și prenumele
2. Semnătura
3. Data ~~întocmirii~~

Fișa postului nr. 2

1. Identificarea postului

1.1. Numele și prenumele titularului postului:

1.2. Denumirea postului și codul COR: RESPONSABIL FINANCIAR CONTABIL (MANAGER FINANCIAR Cod COR: 121125)

1.3. Denumirea compartimentului: Compartimentul de management al proiectului

1.4. Nivelul postului: ~~conducere~~ execuție

1.5. Relatiile profesionale

- Relați ierarhice:
  - Se subordonează: ~~Adunării Generale, Consiliului Director și~~ Managerului de proiect
- Relații funcționale: de colaborare cu Compartimentele de implementare ale programului, Autorități și instituții publice, organizații non-guvernamentale, membrii asociației, beneficiarii proiectelor GAL;
- Relații de reprezentare: Autorități și instituții publice, persoane fizice sau juridice de drept public sau de drept privat doar dacă există împuternicire din partea managerului de proiect.

1.7. Drept de semnătură:

- Intern: pentru documentele întocmite
- Extern: ~~în relațiile cu terții~~ doar dacă există împuternicire din partea managerului de proiect.

2. Descrierea postului:

2.1. Obiectivele generale ale postului

~~Se ocupă de supravegherea și controlul gestiunii financiare - contabile a GAL-ului, activități financiar-contabil specifice funcționării GAL-ului, verificarea conformității cererilor de plată depuse la GAL~~. Se ocupă de:

- execuția activității financiar – contabile specifice funcționării GAL;
- exercită supravegherea și controlul gestiunii financiar – contabile;

- întocmește cererile de plată pentru cheltuielile de funcționare ale GAL;
- verifică conformitatea cererilor de plată pentru proiecte depuse la GAL;
- exercită atribuții de asistent manager (elaborare/redactare/arhivare documente)

2.2. Responsabilități și sarcini

a) este responsabil cu supravegherea și controlul gestiunii financiare contabile a GAL-ului vizând realizarea activităților și a atingerii rezultatelor cuprinse în SDL
b) ţinerea evidenţei ~~si obținerea~~ documentelor contabile aferente proiectului
c) întocmirea balanţelor de verificare şi a situațiilor financiare periodice
d) elaborarea documentelor de raportare financiară
e) întocmește cererile de plată pentru cheltuielile de funcționare ale GAL, verifică conformitatea cererilor de plată depuse la GAL și elaborează împreună cu echipa de implementare procedura și formularele pentru verificarea cererilor de plată pentru proiectele depuse la GAL;
f) ~~planificarea și~~ elaborarea documentației necesare activităților de achiziție în conformitate cu manualul de proceduri al finanțatorului și legislația în vigoare din domeniul achizițiilor publice
g) elaborează planul de achiziții ~~coordonează~~ și colaborează cu managerul de proiect în derularea procesului de achiziții până la încheierea contractelor pentru servicii și bunuri necesare în proiect
h) este responsabil pentru implementarea cu succes a activităţilor financiar-contabile din cadrul Asociației Sargeția Gal 1 cuprinse în Planul de Finanțare
i) verifică în mod regulat graficul de activități și bugetul Asociației Sargeția GAL 1 și aduce în mod regulat la cunoștința ~~structurilor de conducere~~ managerului de proiect situația contabilă a acesteia de ori de câte ori îi este solicitată
j) menţine evidenţa contabilă, folosind conturi analitice distincte, prin efectuarea de înregistrări contabile separate, cronologic şi sistematic, pentru toate sursele de finanţare, folosind o codificare adecvată a tuturor tranzacţiilor, în baza documentelor originale, în conformitate cu reglementările în vigoare şi a prevederilor din Contractul de Finanțare - managementul financiar al proiectului
k) va urmări şi răspunde de utilizarea în condiţii de legalitate a fondurilor alocate, împreună cu managerul proiectului
l) va întocmi în timp util, în condiţii de legalitate, toate documentele pentru solicitarea fondurilor alocate, astfel încât să nu distorsioneze şi să ~~un~~ nu întârzie realizarea tuturor activităţilor/acţiunilor şi lucrărilor necesare pentru implementarea proiectului
m) va raporta managerului de proiect, în cel mai scurt timp, orice disfuncţionalităţi în realizarea activităţilor/acţiunilor la care participă şi va propune măsuri de remediere
n) înregistrarea contabilă, în condiţii de legalitate, a tuturor activităţilor/acţiunilor şi lucrărilor ce urmează a se desfăşura pentru implementarea proiectului
o) va fi membru în comisia de recepţie finală a activităţilor/acţiunilor şi lucrărilor
p) urmărește respectarea termenelor de executare, a balanțelor de verificare întocmește Registrul General de evidență a salariaților, statele de plată și achită taxele către bugetul de stat
q) avizează cheltuielile din bugetul proiectului, întocmește și semnează documentele de plată doar cu împuternicire din partea managerului de proiect;

r) informează permanent managerul de proiect și conducerea asociației despre cheltuielile antrenate în cadrul proiectului
s) face propuneri pentru optimizarea derulării proiectului și urmărește permanent fluxul financiar al proiectului
t) dezvoltă relații pozitive cu personalul și colaboratorii asociației în vederea motivării și a creșterii gradului de implicare în activitatea curentă
u) participă la vizite în teren, caravane de informare și de consultare a populației și alte activități prevăzute în proiect
v) participă la evenimente, seminare, conferințe
w) participă la instruiri și formări profesionale cu tematică specifică implementării de proiecte

2.3. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

a) Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
b) Asigurarea evitării oricărui conflict de interese
c) Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de procesul de evaluare și selecție a proiectelor sau altor informații interne ale asociației
d) Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul asociației și al Programului LEADER
e) Adoptarea ca angajat GAL a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele asociației
f) Soluționarea situațiilor de criză care afectează asociația și implementarea SDL
g) Respectarea legislației și a normelor de protecție și securitate în muncă

2.4. Drepturi și sancțiuni

Se vor aplica conform Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului de ordine interioară.

2.5. Criterii de evaluare:

- Asumarea responsabilităților
- Capacitatea de a rezolva problemele
- Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite
- Capacitatea de analiza și sinteză
- Capacitatea de planificare și de a acționa strategic
- Respectul față de lege și loialitate față de interesele asociației

3. Specificațiile postului:

3.1. Nivelul de studii: Studii superioare în domeniul economic finalizate cu diplomă de licență

3.2. Experiență: ~~minim 2 ani experiență pe un post similar de gestionarea/implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene~~ minim 5 ani experiență într-o funcție similară sau în domeniul contabil/economic.

3.3. Calificări / Perfecționări (specializări)**:** Cursuri: ~~curs manager de proiect, curs manager resurse umane, curs expert achiziții publice, curs controlor financiar. Toate cursurile vor fi justificate cu diplomă ANC.~~ la angajare minim un curs de perfecționare cu diplomă ANC într-unul dintre domeniile: management, comunicare, audit intern, achiziții publice, expert evaluare, contabilitate primară, ECDL conform Cap. IV Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL din Manualul de procedura 19_4. Pe perioada de implemntare a SDL este recomandată dezvoltarea

competențelor cu alte cursuri prevazute in Cap. IV Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL din Manualul de procedura 19_4.

3.4. Cunoștințe :

- Cunoștințe de management financiar
- Cunoașterea în profunzime a Programelor Operaționale și a axei LEADER în special și a legislației în domeniu
- Cunoștințe profunde în Politica de coeziune și Politica Agrară Comună a UE
- Cunoștințe profunde privind abordarea LEADER și/sau absolvirea unor cursuri organizate în cadrul programului LEADER și/sau participarea la activitățile RNDR

3.5. Aptitudini și abilități

- buna cunoaștere a utilizării calculatorului, cunoștințe MSOffice și programe de contabilitate
- inteligență (gândire logică, memorie, capacitate de sinteză și de analiză), aptitudini de calcul; aptitudinea de a lucra cu documente; planificare și organizare a operațiilor și activităților
- corectitudine, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii

Constituie avantaj: Certificat de participare la cursuri privind abordarea LEADER organizate de RNDR și deținerea permisului de conducere categoria B.

4. Locul de desfășurare a activității

- Sediul Asociației Sargeția GAL 1 sau în spațiile puse la dispoziție de partenerii GAL cu ocazia deplășărilor și acțiunillor GAL în teritoriu sau în diferite locații în funcție de interesele asociației.

5. Program de lucru: Programul de lucru este flexibil, în funcție de cerințele și activitățile specifice și necesitățile din cadrul proiectului, în general: 08.30-16.30.
Număr de ore/zi/săptămână: 4-8 ore/zi, 20-40 ore/săptămână.

6. Delegarea de atribuții și competențe: Dacă este cazul, stabilite de managerul de proiect.

~~Întocmit~~ Avizat de:

1. Numele și prenumele
2. Funcția:
3. Data ~~întocmirii~~

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele
2. Semnătura
3. Data ~~întocmirii~~

Fișa postului nr. 3

1. Identificarea postului

1.1. Numele și prenumele titularului postului:

1.2. Denumirea postului și codul COR: RESPONSABIL CU VERIFICAREA, EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR (EVALUATOR PROIECTE Cod COR: ~~242213 sau~~ 241263)

1.3. Denumirea compartimentului: Compartimentul de verificare, evaluare, selecție a proiectelor

1.4. Nivelul postului: ~~conducere~~ execuție

1.5. Relatiile profesionale

- Relatii ierarhice:
  - Se subordonează: ~~Adunării Generale, Consiliului Director și~~ Managerului de proiect
- Relatii funcționale: de colaborare cu Compartimentele de implementare ale programului, Autorități și instituții publice, organizații non-guvernamentale, membrii asociației, beneficiarii proiectelor GAL;
- Relatii de reprezentare: Autorități și instituții publice, persoane fizice sau juridice de drept public sau de drept privat doar dacă există împuternicire din partea managerului de proiect.

1.8. Drept de semnătură:

- Intern: pentru documentele întocmite

2. Descrierea postului:

2.1. Obiectivele generale ale postului

Se ocupă de verificarea, evaluarea, selecția proiectelor depuse la GAL și activitatea de evaluare și autoevaluare a implementării SDL.

2.2. Responsabilități și sarcini

a) Se documentează și aprofundează informațiile care stau la baza implementării SDL conform instrucțiunilor specifice măsurii 19 LEADER și este atent la actualizarea acestor informații, informând în timp util reprezentantul legal al asociației și echipa de implementare a proiectului, Elaborează ghidurile pentru măsurile din strategie și anexele aferente, procedurile și metodologia de evaluare a cererilor de finanțare pentru proiectele depuse la GAL și este atent la actualizarea acestor informații informând în timp util echipa de implementare a proiectului; Elaborează împreună cu echipa de implementare formularele specifice activității de evaluare, întocmește, semnează și răspunde pentru documentele și raportările specifice implementării proiectului; Elaborează împreună cu echipa de implementare procedura și formularele pentru verificarea cererilor de plată pentru proiectele depuse la GAL;
b) Verifică și evaluează proiectele depuse la GAL
c) Întocmește formularele de evaluare și selecție ale proiectelor depuse la GAL
d) Verifică și avizează elaborarea și redactarea materialelor și documente specifice implementării proiectului (informări, comunicate de presă, procese-verbale, rapoarte inițiale, intermediare și finale etc.)
e) Verifică și răspunde de conformitatea administrativă, tehnică și de eligibilitatea documentațiilor ce stau la baza întocmirii rapoartelor și altor documente specifice implementării proiectului
f) Elaborează metodologia de evaluare/autoevaluare a implementării SDL pe baza indicatorilor relevanți în reflectarea eficienței obținute în urma implementării proiectului
g) Întocmește rapoartele de progres lunare/ intermediare și finale ale rezultatelor implementării SDL
h) Colaborează cu organismele responsabile cu implementarea și monitorizarea programelor operaționale și sectoriale în vederea îndeplinirii conformității administrative, tehnice și eligibilității documentațiilor ce stau la baza întocmirii dosarelor pentru cereri de finanțare, conform ghidurilor de finanțare în cadrul măsurii 19 LEADER

i) Verifică corespondența cu AM, OI, sau altor structuri responsabile în implementarea proiectului
j) Centralizează, întocmește, analizează, pune la dispoziția experților din echipa de implementare baza de date identificată și inventariată la nivelul teritoriului GAL, în conformitate cu activitățile specificate în proiect
k) Monitorizează și verifică implementarea în bune condiții a proiectului în conformitate cu strategiile și politicile naționale și europene privind măsura 19 LEADER;
l) Participă la vizite în teren, caravane de informare și de consultare a populației și alte activități prevăzute în proiect;
m) Comunică membrilor asociației: autorităților locale, ONG-uri, mediului de afaceri privat și persoanelor fizice informații privind activitățile de implementare a proiectului și furnizează la solicitarea acestora detalii privind programele care pot fi accesate (ghidul solicitantului, legislația aplicabilă domeniului de intervenție, documente programatice, documente cadru și de implementare etc.)
n) Acordă asistență de specialitate membrilor asociației: autorităților locale, ONG-urilor, mediului de afaceri privat și persoanelor fizice privind abordarea LEADER
o) Creează, actualizează și dezvoltă baza de date a posibililor investitori
p) Propunere strategii și elaborare de concepte pentru dezvoltarea afacerilor
q) Participă la evenimente, seminare, conferințe și informează actorii locali și membrii asociației despre conținutul acestora
r) Dezvoltă relații pozitive cu personalul și colaboratorii asociației în vederea motivării și a creșterii gradului de implicare în activitatea curentă
s) Participă la vizite în teren, caravane de informare și de consultare a populației și alte activități prevăzute în proiect
x) Participă la evenimente, seminare, conferințe
t) Participă la instruiri și formări profesionale cu tematică specifică implementării de proiecte

2.3. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

a) Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
b) Respectarea egalității de șanse pentru toți potențialii beneficiari de proiecte
c) Asigurarea evitării oricărui conflict de interese
d) Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de procesul de evaluare și selecție a proiectelor sau altor informații interne ale asociației
e) Adoptarea ca angajat GAL a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele asociației
f) Soluționarea situațiilor de criză care afectează asociația și implementarea SDL
g) Respectarea legislației și a normelor de protecție și securitate în muncă

2.4. Drepturi și sancțiuni

Se vor aplica conform Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului de ordine interioară.

2.5. Criterii de evaluare:

- Asumarea responsabilităților
- Capacitatea de a rezolva problemele
- Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite
- Capacitatea de analiza și sinteză

- Capacitatea de planificare și de a acționa strategic
- Respectul față de lege și loialitate față de interesele asociației

3. Specificațiile postului:

3.1. Nivelul de studii: ~~Studii superioare în domeniul economic cu diplomă de licență~~ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență.

3.2. Experiență: ~~minim 2 ani experiență pe un post similar de gestionarea/implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene~~ minim 2 ani experienta pe un post de gestionarea/implementarea proiectelor finantate din fonduri europene.

3.3. Calificări / Perfecționări (specializări)**:** ~~Cursuri: curs expert evaluator, curs expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene, curs expert achiziții publice. Toate cursurile vor fi justificate cu diplomă ANC.~~ la angajare minim un curs de perfecționare cu diplomă ANC într-unul dintre domeniile: management, comunicare, achiziții publice, expert evaluare, contabilitate primară, ECDL conform Cap. IV Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL din Manualul de procedura 19_4. Pe perioada de implemntare a SDL este recomandată dezvoltarea competențelor cu alte cursuri prevazute in Cap. IV Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL din Manualul de procedura 19_4.

3.4. Cunoștințe :

- Cunoștințe de management financiar
- Cunoașterea în profunzime a Programelor Operaționale și a axei LEADER în special și a legislației în domeniu
- Cunoștințe profunde în Politica de coeziune și Politica Agrară Comună a UE
- Cunoștințe profunde privind abordarea LEADER și/sau absolvirea unor cursuri organizate în cadrul programului LEADER și/sau participarea la activitățile RNDR

3.5. Aptitudini și abilități

- bune abilități de comunicare
- buna cunoaștere a utilizării calculatorului, cunoștințe MSOffice: WORD, EXCEL, PowerPoint, navigare internet
- inteligență (gândire logică, memorie, capacitate de sinteză și de analiză, judecată rapidă), aptitudini de calcul; aptitudinea de a lucra cu documente; planificare și organizare a operațiilor și activităților
- corectitudine, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii
- sincer, dispus la colaborare, disponibilitate, promptitudine, onestitate,

Constituie avantaj: Certificat de participare la cursuri privind abordarea LEADER organizate de RNDR și deținerea permisului de conducere categoria B.

4. Locul de desfășurare a activității

- Sediul Asociației Sargeția GAL 1 sau în spațiile puse la dispoziție de partenerii GAL cu ocazia deplășărilor și acțiunillor GAL în teritoriu sau în diferite locații în funcție de interesele asociației.

5. Program de lucru: Programul de lucru este flexibil, în funcție de cerințele și activitățile specifice și necesitățile din cadrul proiectului, în general: 08.30-16.30.
Număr de ore/zi/săptămână: 4-8 ore/zi, 20-40 ore/săptămână.

6. Delegarea de atribuții și competențe: Dacă este cazul, stabilite de managerul de proiect. Preia sarcinile altui expert în situația în care acesta nu este prezent.

~~Întocmit~~ Avizat de :

1. Numele și prenumele
2. Funcția:
3. Data ~~întocmirii~~

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele
2. Semnătura
3. Data ~~întocmirii~~

Fișa postului nr. 4

1. Identificarea postului

1.1. Numele și prenumele titularului postului:.....

1.2. Denumirea postului și codul COR: RESPONSABIL PENTRU ACTIVITĂȚI DE MONITORIZARE (EVALUATOR PROIECTE Cod COR: ~~214946 sau 242110 sau 241105~~ 241263)

1.3. Denumirea compartimentului: Compartimentul de monitorizare și control

1.4. Nivelul postului: ~~conducere~~ execuție

1.5. Relatiile profesionale

- Relatii ierarhice:
  - Se subordonează: ~~Adunării Generale, Consiliului Director și~~ Managerului de proiect
- Relatii funcționale: de colaborare cu Compartimentele de implementare ale programului, Autorități și instituții publice, organizații non-guvernamentale, membrii asociației, beneficiarii proiectelor GAL;
- Relatii de reprezentare: Autorități și instituții publice, persoane fizice sau juridice de drept public sau de drept privat doar dacă există împuternicire din partea managerului de proiect.

1.9. Drept de semnătură:

- Intern: pentru documentele întocmite

2. Descrierea postului:

2.1. Obiectivele generale ale postului

~~Se ocupă de monitorizarea proiectelor depuse la GAL.~~ Realizează monitorizarea implementării proiectelor selectate de GAL.

2.2. Responsabilități și sarcini

a) Se documentează și aprofundează informațiile care stau la baza implementării SDL conform instrucțiunilor specifice măsurii 19 LEADER și este atent la actualizarea acestor informații, informând în timp util reprezentantul legal al asociației și echipa de implementare a proiectului, Elaborează ghidurile pentru măsurile din strategie și anexele aferente, procedurile și metodologia de evaluare a cererilor de finanțare pentru proiectele depuse la GAL și este atent la actualizarea acestor informații informând în timp util echipa de implementare a proiectului; Elaborează împreună cu echipa de implementare formularele specifice activității de evaluare, întocmește, semnează și răspunde pentru documentele și raportările specifice implementării proiectului; Elaborează împreună cu echipa de

implementare procedura și formularele pentru verificarea cererilor de plată pentru proiectele depuse la GAL;

b) Elaborează indicatorii specifici de monitorizare pentru fiecare măsură din SDL
c) Realizează evaluarea periodică a progreselor înregistrate pentru fiecare proiect finanțat
d) Efectuează vizite în teren pentru verificarea stadiului implementării fiecărui proiect
e) Acordă consiliere beneficiarilor în implementarea proiectelor, astfel încât acestea să fie finalizate în termen și în condițiile asumate prin contractul de finanțare
f) Elaborează rapoarte cu privire la stadiul de implementare a proiectelor pe fiecare măsură din SDL
g) Monitorizează și verifică implementarea în bune condiții a proiectelor
h) Examinează rezultatele implementării fiecărei măsuri și monitorizează calitatea implementării proiectelor finanțate
i) Elaborează rapoarte privind stadiul de realizare al obiectivelor avute în vedere și a implementării strategiei în raport cu indicatorii de rezultat stabiliți
j) Elaborează situații privind realizarea obiectivelor specifice ale strategiei pe baza datelor obținute
k) Elaborează recomandări și propuneri în vederea îmbunătățirii impactului strategiei.
l) Verifică și avizează elaborarea și redactarea materialelor și documente specifice monitorizării implementării proiectului (procese-verbale, situații, rapoarte inițiale, intermediare și finale etc.)
m) Verifică și răspunde de conformitatea administrativă, tehnică și de eligibilitatea documentațiilor ce stau la baza întocmirii rapoartelor și altor documente specifice implementării proiectului
n) Centralizează, întocmește, analizează, pune la dispoziția experților din echipa de implementare baza de date identificată și inventariată la nivelul teritoriului GAL, în conformitate cu activitățile specificate în proiect
o) Dezvoltă relații pozitive cu personalul și colaboratorii asociației în vederea motivării și a creșterii gradului de implicare în activitatea curentă
p) Participă la vizite în teren, caravane de informare și de consultare a populației și alte activități
q) Participă la evenimente, seminare, conferințe
r) Participă la instruiri și formări profesionale cu tematică specifică implementării de proiecte

2.3. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

a) Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
b) Respectarea egalității de șanse pentru toți potențialii beneficiari de proiecte
c) Asigurarea evitării oricărui conflict de interese
d) Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de procesul de evaluare și selecție a proiectelor sau altor informații interne ale asociației
e) Adoptarea ca angajat GAL a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele asociației
f) Soluționarea situațiilor de criză care afectează asociația și implementarea SDL
g) Respectarea legislației și a normelor de protecție și securitate în muncă

2.4. Drepturi și sancțiuni

Se vor aplica conform Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului de ordine interioară.

2.5. Criterii de evaluare:

- Asumarea responsabilităților
- Capacitatea de a rezolva problemele
- Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite
- Capacitatea de analiza și sinteză
- Capacitatea de planificare și de a acționa strategic
- Respectul față de lege și loialitate față de interesele asociației

3. Specificațiile postului:

3.1. Nivelul de studii: ~~Studii superioare în domeniul economic sau tehnic cu diplomă de licență~~ Studii superioare finalizate cu diplomă de licență.

3.2. Experiență: ~~minim 2 ani experiență pe un post similar de gestionarea/implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene~~ minim 2 ani experienta pe un post de gestionarea/implementarea proiectelor finantate din fonduri europene.

3.3. Calificări / Perfecționări (specializări)**:** Cursuri: ~~curs expert achiziții publice, curs auditor intern și/sau specialist în planificarea, controlul și raportarea performanței economice.Toate cursurile vor fi justificate cu diplomă ANC.~~ la angajare minim un curs de perfecționare cu diplomă ANC într-unul dintre domeniile: management, comunicare, achiziții publice, expert evaluare, contabilitate primară, ECDL conform Cap. IV Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL din Manualul de procedura 19_4. Pe perioada de implemntare a SDL este recomandată dezvoltarea competențelor cu alte cursuri prevazute in Cap. IV Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL din Manualul de procedura 19_4.

3.4. Cunoștințe :

- Cunoașterea în profunzime a Programelor Operaționale și a axei LEADER în special și a legislației în domeniu
- Cunoștințe profunde în Politica de coeziune și Politica Agrară Comună a UE
- Cunoștințe profunde privind abordarea LEADER și/sau absolvirea unor cursuri organizate în cadrul programului LEADER și/sau participarea la activitățile RNDR

3.5. Aptitudini și abilități

- bune abilități de comunicare
- buna cunoaștere a utilizării calculatorului, cunoștințe MSOffice: WORD, EXCEL, PowerPoint, navigare internet
- inteligență (gândire logică, memorie, capacitate de sinteză și de analiză, judecată rapidă), aptitudini de calcul; aptitudinea de a lucra cu documente; planificare și organizare a operațiilor și activităților
- corectitudine, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii
- sincer, dispus la colaborare, disponibilitate, promptitudine, onestitate,

Constituie avantaj: Certificat de participare la cursuri privind abordarea LEADER organizate de RNDR și deținerea permisului de conducere categoria B.

4. Locul de desfășurare a activității

- Sediul Asociației Sargeția GAL 1 sau în spațiile puse la dispoziție de partenerii GAL cu ocazia deplăsărilor și acțiunillor GAL în teritoriu sau în diferite locații în funcție de interesele asociației.

5. Program de lucru: Programul de lucru este flexibil, în funcție de cerințele și activitățile specifice și necesitățile din cadrul proiectului, în general: 08.30-16.30.
Număr de ore/zi/săptămână: 4-8 ore/zi, 20-40 ore/săptămână.
6. Delegarea de atribuții și competențe: Dacă este cazul, stabilite de managerul de proiect. Preia sarcinile altui expert în situația în care acesta nu este prezent.

~~**Întocmit**~~ **Avizat de :**
1. Numele și prenumele
2. Funcția:
3. Data ~~întocmirii~~

Luat la cunoștință de către ocupantul postului
1. Numele și prenumele
2. Semnătura
3. Data ~~întocmirii~~

Fișa postului nr. 5

1. Identificarea postului

1.1. Numele și prenumele titularului postului:……

1.2. Denumirea postului și codul COR: RESPONSABIL CU ANIMAREA TERITORIULUI (EXPERT ACCESARE FONDURI STRUCTURALE ȘI DE COEZIUNE EUROPENE Cod COR: ~~242101 sau~~ 242213)

1.3. Denumirea compartimentului: Compartimentul de animare a teritoriului

1.4. Nivelul postului: ~~conducere~~ execuție

1.5. Relatiile profesionale

- Relatii ierarhice:
  - Se subordonează: ~~Adunării Generale, Consiliului Director și~~ Managerului de proiect
- Relatii funcționale: de colaborare cu Compartimentele de implementare ale programului, Autorități și instituții publice, organizații non-guvernamentale, membrii asociației, beneficiarii proiectelor GAL;
- Relatii de reprezentare: Autorități și instituții publice, persoane fizice sau juridice de drept public sau de drept privat doar dacă există împuternicire din partea managerului de proiect.

1.10. Drept de semnătură:

- Intern: pentru documentele întocmite

2. Descrierea postului:

2.1. Obiectivele generale ale postului

Se ocupă de activități de animare a teritoriului în vederea promovării acțiunilor GAL și pentru activitățile de informare privind implementarea SDL

2.2. Responsabilități și sarcini

a) Se documentează și aprofundează informațiile care stau la baza implementării SDL conform instrucțiunilor specifice măsurii 19 LEADER și este atent la actualizarea acestor informații, informând în timp util reprezentantul legal al asociației și echipa de implementare a proiectului, Elaborează ghidurile pentru măsurile din strategie și anexele aferente, procedurile și metodologia de evaluare a cererilor de finanțare pentru proiectele depuse la GAL și este atent la actualizarea acestor informații informând în timp util echipa de implementare a proiectului; Elaborează împreună cu echipa de implementare formularele specifice activității de evaluare, întocmește, semnează și răspunde pentru documentele și raportările specifice implementării proiectului; Elaborează împreună cu echipa de implementare procedura și formularele pentru verificarea cererilor de plată pentru proiectele depuse la GAL;
b) Asigură animarea teritoriului GAL, este responsabil de derularea activității de informare și promovare în cadrul GAL.
c) Diseminează în teritoriu informațiile privind activitățile GAL, a perioadei de lansare pentru apelurile de proiecte
d) Elaborează și distribuie materiale promoționale și informative, ține evidența acestora pe locațiile în care au fost distribuite
e) Este responsabil de comunicarea permanentă cu populația din teritoriu privind activitățile GAL
f) Centralizează, întocmește, analizează, pune la dispoziția experților din echipa de implementare baza de date identificată și inventariată la nivelul teritoriului GAL în conformitate cu activitățile specificate în proiect
g) Elaborează și redactează materiale și documente specifice activităților de animare a teritoriului
h) Acordă informații relevante membrilor asociației: autorităților locale, ONG-urilor, mediului de afaceri privat și persoanelor fizice
i) Comunică membrilor asociației: autorităților locale, ONG-uri, mediului de afaceri privat și persoanelor fizice informații privind activitățile de implementare a proiectului și furnizează la solicitarea acestora detalii privind programele care pot fi accesate (ghidul solicitantului, legislația aplicabilă domeniului de intervenție, documente programatice, documente cadru și de implementare etc.)
j) Acordă asistență de specialitate membrilor asociației: autorităților locale, ONG-urilor, mediului de afaceri privat și persoanelor fizice privind abordarea LEADER
k) Pregătește materialele pentru seminarele de promovare cu privire la măsurile care pot fi accesate prin GAL
l) Pregătește materialele pentru seminarele de informare cu privire la activitățile GAL
m) Creează, actualizează și dezvoltă baza de date a posibililor investitori
n) Dezvoltă relații pozitive cu personalul și colaboratorii asociației în vederea motivării și a creșterii gradului de implicare în activitatea curentă

2.3. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

a) Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
b) Respectarea egalității de șanse pentru toți potențialii beneficiari de proiecte
c) Asigurarea evitării oricărui conflict de interese

d) Păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de procesul de evaluare și selecție a proiectelor sau altor informații interne ale asociației
e) Adoptarea ca angajat GAL a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele asociației
f) Soluționarea situațiilor de criză care afectează asociația și implementarea SDL
g) Respectarea legislației și a normelor de protecție și securitate în muncă

2.4. Drepturi și sancțiuni

Se vor aplica conform Regulamentului de organizare și funcționare și Regulamentului de ordine interioară.

2.5. Criterii de evaluare:

- Asumarea responsabilităților
- Capacitatea de a rezolva problemele
- Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite
- Capacitatea de analiza și sinteză
- Respectul față de lege și loialitate față de interesele asociației

3. Specificațiile postului:

3.1. Nivelul de studii: Studii superioare în domeniul economic cu diplomă de licență

3.2. Experiență: ~~minim 2 ani experiență pe un post similar de gestionarea/implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene~~ minim 2 ani experienta pe un post de gestionarea/implementarea proiectelor finantate din fonduri europene.

3.3. Calificări / Perfecționări (specializări)**:** Cursuri: ~~curs manager de proiect, curs expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene. Toate cursurile vor fi justificate cu diplomă ANC.~~ la angajare minim un curs de perfecționare cu diplomă ANC într-unul dintre domeniile: management, comunicare, achiziții publice, expert evaluare, contabilitate primară, ECDL conform Cap. IV Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL din Manualul de procedura 19_4. Pe perioada de implemntare a SDL este recomandată dezvoltarea competențelor cu alte cursuri prevazute in Cap. IV Cheltuieli pentru instruirea și dezvoltarea de competențe privind implementarea SDL din Manualul de procedura 19_4.

3.4. Cunoștințe :

- Cunoașterea în profunzime a Programelor Operaționale și a axei LEADER în special și a legislației în domeniu
- Cunoștințe profunde în Politica de coeziune și Politica Agrară Comună a UE
- Cunoștințe profunde privind abordarea LEADER și/sau absolvirea unor cursuri organizate în cadrul programului LEADER și/sau participarea la activitățile RNDR

3.5. Aptitudini și abilități

- bune abilități de comunicare
- buna cunoaștere a utilizării calculatorului, cunoștințe MSOffice: WORD, EXCEL, PowerPoint, navigare internet
- inteligență (gândire logică, memorie, capacitate de sinteză și de analiză, judecată rapidă), aptitudinea de a lucra cu documente, planificare și organizare a operațiilor și activităților
- corectitudine, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii
- sincer, dispus la colaborare, disponibilitate, promptitudine, onestitate,

Constituie avantaj: Certificat de participare la cursuri privind abordarea LEADER organizate de RNDR și deținerea permisului de conducere categoria B.

4. Locul de desfășurare a activității

- Sediul Asociației Sargeția GAL 1 sau în spațiile puse la dispoziție de partenerii GAL cu ocazia deplășărilor și acțiunillor GAL în teritoriu sau în diferite locații în funcție de interesele asociației.

5. Program de lucru: Programul de lucru este flexibil, în funcție de cerințele și activitățile specifice și necesitățile din cadrul proiectului, în general: 08.30-16.30.
Număr de ore/zi/săptămână: 4-8 ore/zi, 20-40 ore/săptămână.

6. Delegarea de atribuții și competențe: Dacă este cazul, stabilite de managerul de proiect. Preia sarcinile altui expert în situația în care acesta nu este prezent.

~~**Întocmit**~~ **Avizat de :**

1. Numele și prenumele
2. Funcția:
3. Data ~~întocmirii~~

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele
2. Semnătura
3. Data ~~întocmirii~~

c) Efectele estimate ale modificării

Prin modificarea propusa atribuțiile echipei de implementare sunt mult mai clare și mai bine repartizate, totodată activitatea echipei va fi mai eficientă cu aceleași resurse financiare alocate.

d) Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

După modificarea strategiei indicatorii de monitorizare nu vor suferi modificări.

4. DENUMIREA MODIFICĂRII, conform pct. 1, litera g[6]

a) Motivele și/sau problemele de implementare care justifică modificarea

Având în vedere propunerea de modificare a fișelor de post prin transferarea unor atribuții de natura executivă de la managerul de proiect către ceilalți experți din echipa de implementare a SDL și anume: elaborarea de ghiduri, proceduri și metodologii de evaluare a cererilor de finanțare și elaborarea de proceduri și metodologii de verificare a cererilor de plată solicităm modificarea CAPITOLUL XII Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale. Astfel se elimină restricțiile menționate la capitolul menționat mai sus care interziceau experților GAL posibilitatea de a verifica/evalua/aproba cererile de finanțare dacă s-au ocupat de elaborarea de ghiduri, proceduri și metodologii de evaluare a cererilor de finanțare și posibilitatea de a

[6] fiecare modificare va fi completată conform punctelor a,b,c,d.

verifica cererile de plată depuse la GAL dacă s-au ocupat de elaborarea de proceduri și metodologii de verificare a cererilor de plată. Prin această modificare se are în vedere ca toate verificările efectuate de către evaluatori/experți GAL să respecte principiul de verificare "4 ochi" pentru fiecare etapă a derulării procesului de selecție. De asemenea se are în vedere respectarea descrierii atribuțiilor fiecărui compartiment și a organigramei de la CAPITOLUL IX: Organizarea viitorului GAL - Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei.
Modificarea este permisă conform Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală, versiunea1 pagina 19, punctul 1 Modificări simple, litera g. Modificarea prevederilor următoarelor capitole: (CAPITOLUL IX: Organizarea viitorului GAL - Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei, CAPITOLUL XI: Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL, CAPITOLUL XII: Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale).

b) Modificarea propusă

Se modifică CAPITOLUL XII: Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale, pagina 83

Mecanismele de evitare a posibilelor conflicte de interese sunt reglementate de OUG 66/29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, SECȚIUNEA 2: Reguli în materia conflictului de interese. Astfel:

- Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanţare nu pot fi solicitanţi şi/sau nu pot acorda servicii de consultanţă unui solicitant. (OUG 66/2011 – art. Art. 10.alin.1);
- Nu este conflict de interese situația în cazul în care autoritatea cu competenţe în gestionarea fondurilor europene solicită completări ale documentaţiei depuse în vederea verificării/evaluării (activitate fără caracter de consultanţă). (OUG 66/2011 – art.10 alin.4);
- În ceea ce priveşte procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de către beneficiari, se aplică aceleaşi reguli ca acelea privind verificarea/evaluarea/aprobarea cererilor de finanţare. (OUG 66/2011 – art. 11, alin.2);
- Persoanele care participă direct la procedura de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție, precum și cele implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari sunt obligate să depună o declarație pe propria răspundere. (OUG66/2011 – art. 12).

Orice persoană care face parte din structurile de verificare a proiectelor, care este angajată în orice fel de relație profesională sau personală cu promotorul de proiect sau are interese profesionale sau personale în proiect, poate depune proiecte, cu obligația de a prezenta o declarație în scris în care să explice natura relației/interesul respectiv și nu poate participa la procesul de selecție a proiectelor.

~~Persoanele care se ocupă de elaborarea de ghiduri, proceduri și metodologii de evaluare a cererilor de finanțare nu pot participa la procedura de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.~~

~~Persoanele care se ocupă de elaborarea de proceduri și metodologii de verificare a cererilor de plată nu pot participa la procedura de verificare a cererilor de plată.~~

În procesul de elaborare/evaluare/selecţie/aprobare a unei cereri de finanțare/a unui proiect şi verificare a cererilor de plată, pentru evitarea situaţiilor de conflict de interese, se va menţine un mecanism de lucru cu următoarele reguli de bază:

1) experţii GAL care evaluează cererile de finanțare, respectiv verifică conformitatea cererilor de plată, nu pot fi solicitanţi/beneficiari în același timp şi/sau nu pot acorda servicii de consultanţă unui solicitant;

2) experţii GAL nu au dreptul să realizeze evaluarea, aprobarea şi verificarea cererilor de finanțare şi a cererior de plată dacă: deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi sau care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanţi; au soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care deţin părţi sociale, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanţi ori care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanţi; se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparţialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare şi a conformităţii cererilor de plată.

Membrii Consiliului Director nu pot fi implicați în:
- evaluarea şi selecţia proiectelor,
- monitorizarea proiectelor,
- verificarea cererilor de plată,
- acordarea vizei de control financiar preventiv propriu.

c) Efectele estimate ale modificării

Datorită acestei modificări experții GAL își vor putea îndeplini atribuțiile menționate în fișele de post fără a intra în conflict de interese iar activitatea echipei va fi mai eficientă cu aceleași resurse financiare alocate. Menționăm că bugetul SDL nu are inclus un capitol care să ofere posibilitatea externalizării serviciilor de evaluare a cererilor de finanțare și a cererilor de plată.

d) Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

După modificarea strategiei indicatorii de monitorizare nu vor suferi modificări.

5. DENUMIREA MODIFICĂRII, conform pct. 1, litera g[7]

a) Motivele și/sau problemele de implementare care justifică modificarea

În data de 20.06.2017 a avut loc ședința Adunării Generale a Asociației GAL Sargeția 1 în cadrul căreia s-au discutat și propus modificări ale SDL. Având în vedere alegerea reprezentanților comunei Beriu și comunei Orăștioara în componența Consiliului Director se solicită modificarea componenței Comitetului de selecție – membrii supleanți prin înlocuirea acestora cu alți reprezentanți ai administrației publice din comuna Boșord și comuna Balșa.
Modificarea este permisă conform Ghidului Grupurilor de Acţiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală, versiunea 1 pagina 19, punctul 1 Modificări simple, litera g. Modificarea prevederilor următoarelor capitole: (CAPITOLUL IX: Organizarea viitorului GAL - Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei, CAPITOLUL XI: Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL, CAPITOLUL XII: Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale).

b) Modificarea propusă

Se modifică CAPITOLUL XI: Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL, MEMBRII SUPLEANȚI AI COMITETULUI DE SELECȚIE, pagina 82.

La nivelul compartimentului de verificare, evaluare, selecție a proiectelor GAL se va întocmi și completa o „Fișă de evaluare generală a proiectului", care trebuie să cuprindă verificarea conformității proiectului depus, verificarea condițiilor și criteriilor de eligibilitate, verificarea criteriilor de selecție a proiectului cu punctajul aferent acestora stabilite la nivelul GAL. Aceasta, împreună cu fișa de completare a factorilor de risc, pista de audit vor completa dosarul administrativ al proiectului care va fi înaintat Comitetului de selecție a proiectelor.

Comitetul de selecție a proiectelor este un organism tehnic, care face selecţia proiectelor, după cum urmează:

- Când valoarea totală a proiectelor eligibile se situează sub valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni, Comitetul de selecţie aprobă pentru finanţare proiectele care îndeplinesc punctajul minim și întocmește un Raport cu proiectele selectate pentru finanţare.
- Când valoarea totală a proiectelor eligibile se situează peste valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni, Comitetul de selecţie analizează lista proiectelor eligibile cu punctajul acordat iar selecţia se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie, cu încadrarea în punctajul stabilit pentru pragul minim şi în suma alocată.În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, departajarea acestora, se face în funcţie de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare.

După încheierea etapei de verificare și selecție a proiectelor, GAL va publica pe pagina proprie de website Raportul de selecție intermediar și îl va afișa la sediul GAL-ului și la sediile UAT-urilor membre în GAL și va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție. Beneficiarii ai căror proiecte nu au fost selectate, pot

[7] fiecare modificare va fi completată conform punctelor a,b,c,d.

depune contestații la sediul GAL. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de soluționare a contestațiilor a GAL în baza unei proceduri interne proprii.

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul), Comitetul de selecție a proiectelor va întocmi un Raport de selecție final în care vor fi înscrise: proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora și numele solicitanților. GAL va publica Raportul de selecție final pe pagina proprie de web și îl va afișa la sediul GAL-ului și la sediile UAT-urilor membre în GAL și va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar că în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție a proiectelor, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

Raportul de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public. Raportul de selecție final va fi datat, avizat de către Reprezentantul legal al GAL și va prezenta ștampila GAL.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (angajați GAL implicați în evaluare, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) va semna o Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Comitetul de selectare a proiectelor al Asociației Sargeția GAL 1: este format din 7 membrii principali și 7 membrii supleanți.Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparțin unuia din membrii comitetului, în această situație persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

MEMBRII COMITETULUI DE SELECȚIE:

PARTENERI PUBLICI 28,57%

Nr. crt.	Organismul reprezentat	Funcția în C.S.	Observații
1	Comuna Băcia	președinte	Administrație publică
2	Comuna Ilia	membru	Administrație publică

PARTENERI PRIVAȚI 42,86%

Nr. crt.	Organismul reprezentat	Funcția în C.S.	Observații
1	Popescu Eugen Ioan I.I.	vicepreședinte	Întreprindere Individuală
2	SC Aim Servimex SRL	secretar	Societate cu răspundere limitată
3	SC Lactodal Mixt SRL	membru	Societate cu răspundere limitată

ONG-uri 28,57%

Nr. crt.	Organismul reprezentat	Funcția în C.S.	Observații
1	Asociația Zarand	membru	O.N.G.

2	Asociația Composesorală Măgulici Târnăvița	membru	O.N.G.

MEMBRII SUPLEANȚI AI COMITETULUI DE SELECȚIE:

PARTENERI PUBLICI 28,57%

Nr. crt.	Organismul reprezentat	Funcția în C.S.	Observații
1	Comuna ~~Beriu~~ Bosorod	președinte	Administrație publică
2	Comuna ~~Orăștioara de Sus~~ Balșa	secretar	Administrație publică

PARTENERI PRIVAȚI 57,15%

Nr. crt.	Organismul reprezentat	Funcția în C.S.	Observații
1	Șarpe Constantin PFA	vicepreședinte	Întreprindere Individuală
2	SC Art Wood Company SRL	secretar	Societate cu răspundere limitată
3	Tămaș Dorin PFA	membru	Persoană fizică autorizată
4	Garden Trust Proiect SRL	membru	S.R.L.

ONG-uri 14,28%%

Nr. crt.	Organismul reprezentat	Funcția în C.S.	Observații
1	Asociația crescătorilor de ovine și caprine Căstăiana	membru	O.N.G.

c) Efectele estimate ale modificării

Prin modificarea propusă se va evita o posibilă situație de conflict de interese având în vedere că membrii/membrii supleanți ai Comitetului de selecție nu pot face parte din componența Comitetul de selecție.

d) Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

După modificarea strategiei indicatorii de monitorizare nu vor suferi modificări.

Reprezentant legal/Manager proiect,
JIBETEAN Ioan Dorin