

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

Sarcina principală de implementare a Strategiei GAL Ținutul Verde va fi o responsabilitate permanentă, asigurată printr-un management profesionist, cu resurse corespunzătoare. GAL va avea următoarele funcții administrative:

- pregătirea și publicarea apelurilor de selecție - va intra în sarcina compartimentului tehnic care va întocmi calendarul lansării proiectelor, va elabora anunțul lansării de proiecte și va urmări respectarea elementelor de vizibilitate specifice LEADER și GAL Ținutul Verde pe toate canalele, site, print (afișe la sediul/succursala GAL și primării), etc.;
- animare și informare în teritoriu - va fi realizată prin deplasări în teritoriu, cât și la sediul GAL în mod permanent, prin pagina web, afișe, publicitate în presă, etc.;
- analiza, evaluarea și selecția proiectelor, inclusiv întocmire dosare administrative - experți GAL și comitet de selecție. Pentru evitarea conflictului de interes, GAL poate angaja, după caz, consultanți pe termen scurt care să-i sprijine în activitatea de evaluare tehnică și financiară a propunerilor de proiecte;
- monitorizarea și evaluarea implementării strategiei - presupune verificarea îndeplinirii obiectivelor SDL și transmiterea Rapoartelor de progres semestriale către AFIR;
- verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar) - personalul GAL, în conformitate cu fișa postului. În vederea evitării conflictului de interes GAL poate angaja, după caz, consultanți pe termen scurt care să-i sprijine în activitatea de verificare a conformității cererilor de plată.
- monitorizarea proiectelor contractate - permanent prin verificarea îndeplinirii și menținerii indicatorilor de monitorizare asumați prin proiecte (compartiment tehnic);
- întocmirea cererilor de plată, dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare - în baza Programului de achiziții anual, GAL va încheia contracte de bunuri și servicii, cu respectarea regulilor specifice PNDR și a legislației în materie de achiziții în vigoare. Tot aceștia vor realiza cererile de plată aferente costurilor de funcționare pentru activitățile cuprinse în rapoartele de activitate (intermediare, finale);
- aspecte specifice domeniilor: juridic, tehnic, IT,etc. - după caz, vor fi completate fișele de post sau aceste funcții vor fi externalizate. GAL poate contracta consultanță externă în funcție de necesități pentru evaluarea intermediară și finală a SDL.

Sarcinile pentru implementarea cu succes a SDL vor fi cuprinse și detaliate în R.O.F. care va fi aprobat prin hotărâre AGA, ulterior Raportului de selecție a SDL și va fi postat pe site-ul GAL pentru respectarea transparenței decizionale.

Sistemul de management profesionist adoptat pentru reușita implementării SDL la nivelul teritoriului se va realiza prin combinarea funcțiilor de gestionare, monitorizare, evaluare și control realizându-se un mecanism eficient și eficace pentru activitatea GAL.

• **gestionarea Strategiei** - compartimentul tehnic al GAL este responsabil cu managementul și implementarea eficientă, efectivă și corectă a SDL, responsabilitate stabilită și detaliată printr-un Calendar anual estimativ de implementare a SDL. Acesta va conține elementele obligatorii care să permită luarea operativă a deciziilor asupra implementării, dar și ghidarea gestionării zilnice a implementării (activități, subactivități, durată estimată, termen limită, responsabili, resurse, indicatori de implementare).

Gestionarea eficientă va fi realizată de Compartimentul tehnic cu o structură de personal de minim 4 și maxim 8(opt) persoane angajate cu contract individual de muncă, în funcție de necesitățile reale (cu respectarea Codului Muncii și a legislației cu incidență în reglementarea conflictului de interes), conform Organigramei GAL și fișelor de post.

- monitorizarea și evaluarea Strategiei - revine compartimentului tehnic verificat de AGA și, prin delegare, de Consiliul Director, cu respectarea prevederilor Statutului GAL. Monitorizarea prevede un dispozitiv riguros și transparent de vizualizare a modului în care are loc gestionarea, inclusiv financiară a SDL, care să permită colectarea sistematică și structurarea lunată/semestrială/anuală a datelor cu privire la activitățile desfășurate și proiectele depuse de beneficiarii GAL. Monitorizarea reprezintă procesul de colectare de informații, iar evaluarea presupune acordarea unui calificativ pe baza analizei informațiilor colectate: utilizarea documentelor-tip, documentarea indicatorilor de analiză și evaluare, calitatea gestionării dosarelor până la momentul arhivării acestora, care vizează ritmul în care un dosar este depus, instrumentat, programat, avizat, plătit și arhivat.

Progresul, eficiența și eficacitatea SDL în raport cu obiectivele stabilite, vor fi măsurate prin intermediul indicatorilor de realizare, de rezultat și de impact la care se adaugă și indicatorii financiari care vor fi menționați la nivelul fișelor de măsuri.

Adițional, față de indicatorii propuși pentru fiecare măsură de finanțare, sistemul de monitorizare și evaluare de la nivelul GAL va avea în vedere dezvoltarea de indicatori specifici pentru fiecare fază de implementare a Strategiei după cum urmează:

- asigurarea activității de identificare, primire și selecție a proiectelor (ex. indicatori: nr. de evenimente publice de informare derulate, nr. de ședințe de selecție, etc.)
- monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor (ex. indicatori: rapoarte semestriale aprobată de AGA sau Consiliul Director, nivelul de contractare și de plată, rata de eroare a evaluării proiectelor, animarea teritoriului, etc.)
- gestionarea financiară a implementării proiectelor - verificare conformitate cereri de plată (ex. indicatori: nr. cereri de plată verificate).

Evaluarea proprie și monitorizarea permanentă trebuie axate pe valoarea adăugată a abordării LEADER, eficiență și eficacitate pentru a asigura un management adecvat.

- controlul Strategiei

Controlul intern al calității managementului pentru implementarea SDL va urmări punerea în aplicare a acesteia în conformitate cu procedurile stabilite.

Desfășurarea activităților de control al calității managementului se va realiza de către Consiliul Director care va aproba și fișele de evaluare anuală activității desfășurate de angajații GAL. Tot Consiliul Director, în urma analizei calității managementului, în funcție de rezultatele obținute, dacă acestea nu vor fi cele planificate, va stabili măsurile corective ce vor fi luate în vederea îmbunătățirii dispozitivului de control.

Activitatea de control și audit se desfășoară atât în perioada de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare.

În calitate de beneficiar al fondurilor publice FEADR și fonduri naționale, GAL are obligația de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea SDL, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani de la ultimul act de plată. GAL va informa AM cu privire la locul unde sunt arhivate documentele și va permite accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări.

În R.O.F. al GAL se vor regăsi activitățile prevăzute în art. 34 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 precum și activitățile prevăzute în Planul de acțiune.

Sarcinile ce revin GAL conform art. 34 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 sunt obligatorii și esențiale pentru implementarea cu succes a SDL și vizează:

- a) consolidarea capacității actorilor relevanți de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor prin:

H

- organizarea de instruire / cursuri / seminarii pentru actorii locali relevanți, în managementul de proiecte în vederea susținerii dezvoltării economice durabile a comunității, sprijinirea mediului de afaceri și asigurarea unui management performant;

- activitățile de informare se vor realiza de către angajații GAL, inclusiv prin evenimentele la care vor participa în calitate de invitați (ex. ședințe Consiliu local), cât și prin intermediul canalelor media, pagina de internet fiind actualizată permanent;

- efectuarea de schimburi de experiență cu organizații / autorități publice din spațiul UE care dețin experiență semnificativă în absorbția de fonduri nerambursabile;

- organizarea de seminarii tematice având în vedere perfecționarea profesională în managementul fondurilor europene;

- participarea la târguri și expoziții naționale și internaționale;

b) conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor care să evite conflictele de interes, 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 procedura scrisă;

1) GAL va realiza selecția proiectelor din cadrul SDL pe baza unei evaluări documentate care va demonstra temeinicia și imparțialitatea deciziei privind selecția proiectelor aplicând criterii de selecție adecvate specificului Teritoriului prin intermediul Comitetului de Selecție, alcătuit din membrii parteneriatului local, iar eventualele contestații vor fi soluționate de Comisia de soluționare a contestațiilor (a se vedea Cap. XI).

2) pentru asigurarea principiilor de transparență a procesului de selecție, GAL va respecta condițiile minime obligatorii de publicitate, detaliate în procedura de selecție.

GAL va elabora proceduri de selecție proprii, nediscriminatorii și transparente, în care va fi descris procesul de evaluare și selecție al proiectelor, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor. Aceste proceduri vor fi aprobată de Consiliul Director, iar pentru transparență vor fi publicate pe pagina web. GAL va întreprinde toate demersurile pentru a asigura transparență apelurilor de selecție folosind mijloace de informare mass-media cu acoperire locală în județele Argeș și Olt, postarea pe pagina web proprie, afișare la sediul/succursala GAL și la sediile primăriilor partenere.

În cadrul procedurii de selecție a proiectelor se va asigura promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vîrstă sau orientare sexuală.

Comitetul de Selecție va analiza modalitatea prin care s-a realizat animarea în Teritoriu și va certifica acest lucru prin documente justificative (mențiune pe Raportul de Selecție).

Președintele, membrii și secretarul Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor au obligația de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor și pentru evitarea situațiilor de conflict de interes în procesul de verificare/evaluare/ aprobată a cererilor de finanțare (a se vedea Cap. XII).

c) 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.

Măsurile finanțate de GAL au în vedere doar acele acțiuni rezultate în urma analizei diagnostic și care conduc la atingerea obiectivelor și țintelor SDL. Echipa de evaluatori a GAL se va asigura că proiectele pentru care se solicită finanțare sunt bine justificate,

respectă limitele strategice de dezvoltare a teritoriului, aduc beneficii măsurabile, abordează în mod integrat și coerent problemele identificate la nivelul teritoriului.

Ierarhizarea proiectelor se va realiza în funcție de gradul de respectare a criteriilor locale de selecție care creează plus valoarea strategiei. Trebuie avut în vedere că aceste criterii să fie aplicabile SDL-ului propus, să fie coerente și relevante.

Valoarea adăugată a abordării LEADER derivă din acele inițiative locale care combină soluții ce răspund problematicii identificate la nivelul Teritoriului, reflectate în acțiuni specifice acestor nevoi (numai aceste acțiuni trebuie selectate).

d) pregătirea și publicarea de cereri de propunerii sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție.

GAL va avea o procedură permanentă de depunere de proiecte cu sesiune anuală continuă. Criteriile de selecție aferente principiilor de selecție prevăzute în fișa măsurii, pragul minim și pragurile de calitate vor fi detaliate în ghidurile solicitantului care la rândul lor vor fi aprobată de Consiliul Director, după care vor intra în vigoare. Acestea pot fi revizuite tot de către Consiliul Director dacă se impune, în mod obiectiv.

e) primirea și evaluarea cererilor de finanțare și a cererilor de plată depuse

Primirea proiectelor la nivel de GAL se va face în format letric pe hârtie, conform anunțului de deschidere a sesiunii de primire de proiecte și ghidurilor solicitanților, de către unul din angajații GAL cu atribuții în acest sens, menționate în Fișa postului. Fiecare proiect va fi înregistrat într-un Registrul special deschis pentru fiecare măsură în parte. Numărul de înregistrare va fi menționat și pe adresa de înaintare rămasă la beneficiar.

Evaluarea proiectelor se realizează lunar/trimestrial de către doi experți evaluatori (principiul „la patru ochi”), angajați GAL, conform atribuțiilor avute în acest sens în Fișa postului, în baza unor proceduri de evaluare elaborate și aprobată la nivel de GAL. Evaluarea se va realiza cu respectarea principiilor privind evitarea conflictelor de interes.

Termenul de evaluare lunară/trimestrială a proiectelor, regulile privind estimarea punctajului (autoevaluarea/prescoringul) și alte aspecte administrative vor fi menționate în procedura de evaluare / ghidul solicitantului / apelul de selecție.

Cererile de plată depuse la GAL vor fi verificate numai din punct de vedere al conformității, vor fi înregistrate în registrul special, iar fișa privind verificarea conformității va fi anexată dosarului administrativ ce va fi transmis AFIR.

După caz, GAL poate angaja consultanți pe termen scurt care să-i sprijine în activitatea de evaluare tehnică și financiară a propunerilor de proiecte.

f) selectarea operațiunilor, stabilirea quantumului contribuției și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobată

În termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării, experții evaluatori, întocmesc Raportul de selecție lunar/trimestrial. Selecția, stabilirea quantumului contribuției precum și celelalte măsuri (acțiuni administrative, stabilirea valorii publice totale a proiectelor eligibile, aplicarea criteriilor de departajare pentru proiecte cu același punctaj, etc) vor fi incluse în procedura de selecție și de soluționare a contestațiilor.

Ulterior verificării Raportului de selecție lunar/trimestrial, Comitetul de Selección va aproba în termen de 5 zile lucrătoare Raportul final de selecție lunar/trimestrial care, după ce va fi comunicat AFIR sau altui organism competent, va fi postat pe pagina web a GAL și vor fi notificați solicitanții privind rezultatele procesului de selecție. În urma finalizării ultimei selecții lunare/trimestriale aferente sesiunii anuale continue de depunere dintr-un an, GAL va întocmi un Raport de selecție final, după caz.

Evaluatoarei proiectelor vor respecta fișa măsurilor în ceea ce privește cantumul contribuției.

g) Monitorizarea implementării SDL plasată sub responsabilitatea comunității, a operațiunilor sprijinate și efectuarea de activități de evaluare în legătură cu strategia, este în atenția permanentă a GAL pentru a verifica îndeplinirea obiectivelor strategiei GAL.

Responsabilitatea comunității privind implementarea SDL presupune menținerea unui sistem comun de monitorizare instituit prin cooperarea tuturor partenerilor din GAL cu scopul de a demonstra progresul în procesul de dezvoltare a Teritoriului și de a evalua impactul, eficacitatea, eficiența și relevanța SDL, și de a contribui la o bună direcționare a operațiunilor sprijinate.

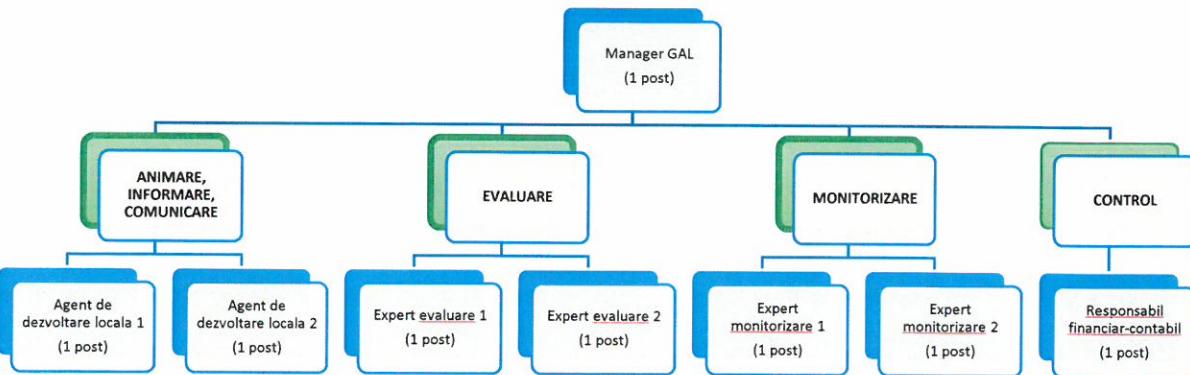
Evaluarea proprie și monitorizarea permanentă vor fi axate pe valoarea adăugată a abordării LEADER, eficiență și eficacitate pentru a asigura un management adecvat și pentru a performa în respectarea indicatorilor de evaluare a SDL și anume: nivelul de contractare și de plată, rata de eroare a evaluării proiectelor, gradul de realizare și performanța animării Teritoriului, rata de eroare a conformității cererilor de plată, etc.

La începutul fiecărui an, pentru anul anterior, se va analiza gradul de implementare a SDL în cadrul AGA, în urma prezentării de către angajații GAL a unui Raport anual de implementare care va conține și unele date din Rapoartele de progres semestriale.

Îndeplinirea atribuțiilor echipei tehnice a GAL pentru implementarea SDL (management, animare/informare/comunicare, monitorizare, evaluare și control) conform fișelor de post - Anexa 8 la SDL, se va realiza utilizând resurse umane proprii (minim 4 - maxim 8 angajați, în funcție de necesitățile concrete) cu evitarea posibilelor conflicte de interes, după cum urmează:

- funcția de management (**manager GAL**) va fi îndeplinită de o persoană angajată în baza unui contract individual de muncă - minim 4 ore; poate fi înlocuit de vicepreședinte CD.
- funcția de monitorizare (**expert monitorizare**) va fi îndeplinită de două persoane angajate pe bază de contract individual de muncă - minim 4 ore; poate înlocui expert evaluare
- funcția de evaluare (**expert evaluare**) va fi îndeplinită de două persoane angajate pe bază de contract individual de muncă - minim 4 ore;
- **responsabil finanțări-contabil** - o persoană angajată în baza unui contract individual de muncă - minim 4 ore; poate înlocui expert evaluare și expert monitorizare
- **agent de dezvoltare locală** - două persoane angajate pe bază de contract individual de muncă - poate înlocui expert monitorizare.

Pentru personalul propriu s-a realizat următoarea organigramă:



Evaluarea implementării SDL reprezintă o sarcină obligatorie conform Reg.(UE) nr. 1303/2013 și va fi realizată în baza unui Plan de Evaluare care va descrie modalitatea de realizare a acesteia.