

ANEXA X

**Documente suport care să dovedească
organizarea funcțională a GAL-ului**

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA

Incheiat si inregistrat sub nr. 1/04.12.2017 in registrul general de evidenta a salariatilor

A. Partile contractului:

Angajator, **Asociația Gândim și Acționăm local în Sectorul 4**, persoană juridică română de drept privat, neguvernamentală, non—profit, apolitică, conform ordonanței nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu sediul în București, b-dul. George Coșbuc nr. 6- 16, sector 4, înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor nr. _____, cod fiscal _____, reprezentată legal prin **BIZĂU ION MARIUS** în calitate de Președinte,

și

Salariatul – **VIERU ROXANA ECATERINA** domiciliat în mun. București, sector 4, str. Mixandrei nr. 100A, posesor al cărții de identitate seria RR, nr. 535957, eliberată de SPCEP Sector 4 biroul nr. 3, la data de 25.07.2008, CNP 2620430400181, permis de muncă seria - nr. - din data -

Am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului: PRESTARE MUNCĂ PLĂȚI SALARIALE

C. Durata contractului:

- nedeterminată, salariatul **VIERU ROXANA ECATERINA** urmând să înceapă la data de 05.12.2017.
- determinată, de 2 luni, pe perioada cuprinsă între data de 04.12.2017 și data de 04.02.2018.

D. Locul de muncă:

- Activitatea se desfășoară la **SEDIUL Asociația Gândim și Acționăm local în Sectorul 4**.
- În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfășura activitatea astfel _____

E. Felul muncii:

Functia/meseria **Manager GAL** conform Clasificării ocupațiilor din România **COR 242101**.

F. Atributiile postului:

Atributiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexa la contractul individual de muncă.

F1. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului:

- Aptitudini profesionale necesare pentru desfășurarea activității
- Implicare activă și eficiență în muncă
- Capacitate de a rezolva problemele și de a lua decizii
- Abilități de coordonare

G. Condiții de muncă:

- Activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1991.
- Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale de muncă, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

H. Durata muncii:

- O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de - ore/zi, - ore/săptămână.
 - Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: - (ore zi)
 - Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern / contractului colectiv de muncă aplicabil.
- O fracțiune de normă de 2 ore/zi, 10 ore/ săptămână.
 - Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: **INEGALA, maxim 8 ore/zi**.
 - Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
 - Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

I. Concediul:

Durata concediului anual de odihnă este de 21 zile lucrătoare, în raport cu durata muncii (normă întreagă, fracțiune de normă).

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar de _____.

J. Salariul:

- Salariul de bază lunar brut este de **400** lei.

CONFORM CU
ORIGINALUL

2. Alte elemente constitutive:

- a) sporuri NU
- b) indemnizatii NU
- c) alte adaosuri NU

3. Orele suplimentare prestate in afara programului normal de lucru sau in zilele in care nu se lucreaza ori in zilele de sarbatori legale se compenseaza cu ore libere platite sau se platesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de munca aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

4. Data/datele la care se plateste salariul este/sunt 8 ale lunii.

K. Drepturi si obligatii ale partilor privind securitatea si sanatatea in munca:

- a) echipament individual de protectie -
- b) echipament individual de lucru -
- c) materiale igienico-sanitare -
- d) alimentatie de protectie -
- e) alte drepturi si obligatii privind sanatatea si securitatea in munca -

L. Alte clauze:

- a. perioada de proba este de -
- b. perioada de preaviz in cazul demisiei este de 20 zile lucratoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii sau contractului colectiv de munca.
- c. perioada de preaviz in cazul concedierii este de 20 zile lucratoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii sau contractului colectiv de munca.
- d. in cazul in care salariatul urmeaza sa-si desfasoare activitatea in strainatate, informatiilor prevazute la art. 18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii se vor regasi si in contractul individual de munca.

M. Drepturi si obligatii generale ale partilor:

1. Salariatul are in principal urmatoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusa.
- b) dreptul la repaos zilnic si saptamanal.
- c) dreptul la concediul de odihna anual.
- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament.
- e) dreptul la securitate si sanatate in munca.
- f) dreptul la formare profesionala in conditii stabilite de comun acord in cadrul unor acte aditionale la prezentul contract.

2. Salariatului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului.
- b) obligatia de a respecta disciplina muncii.
- c) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.
- d) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate.
- e) obligatia de a respecta secretul de serviciu.

3. Angajatorul are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor.
- b) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu.
- c) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentului intern.
- d) sa stabileasca obiectivele de performanta individuale a salariatului;

4. Angajatorului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) sa inmaneze salariatului un exemplar din contractul individual de munca, anterior inceperii activitatii;
- a¹) sa acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de munca, din contractul colectiv de munca aplicabil si din lege
- b) sa asigure permanent conditiile termice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca.
- c) sa informeze salariatul asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca.
- d) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului.
- e) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal al salariatului.

N. Dispozitii finale:

Prevederile prezentului contract individual de munca se completeaza cu dispozitiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii si al contractului colectiv de munca aplicabil incheiat la nivelul angajatorului/grupului de angajatori/ramuri/national, inregistrat sub nr. / la Directia Generala de Munca si Solidaritate Sociala, Municipiului Bucuresti / Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale.

Orice modificare privind clauzele contractuale in timpul executarii contractului individual de munca impune incheierea unui act aditional la contract, conform dispozitiilor legale.

Prezentul contract individual de munca sa incheiat in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

CONFORM CU
ORIGINALUL

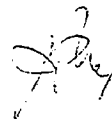
O. **Conflictele** in legatura cu incheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau incetarea prezentului contract individual de munca sunt solutionate de instanta judecatoreasca competenta material si teritorial, potrivit legii.

ANGAJATOR,

**Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4
REPREZENTANT LEGAL,**

Presedinte
BIZĂU ION MARIUS

SALARIAT,



VIERU ROXANA ECATERINA

Pe data de _____ prezentul contract inceteaza in temeiul art. _____ din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, in urma indeplinirii procedurii legale.

ANGAJATOR,

Am primit un exemplar,

Nume si prenume VIERU ROXANA ECATERINA

Semnatura Data 04.12.2017

CONFORM CU
ORIGINALUL

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA

Incheiat si inregistrat sub nr. 2/04.12.2017 in registrul general de evidenta a salariatilor

A. Partile contractului:

Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, persoană juridică română de drept privat, neguvernamentală, non-profit, apolitică, conform ordonanței nr. 26/2000, cu privire la asociații și fundații, cu sediul în București, b-dul. George Coșbuc nr. 6- 16, sector 4, înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor nr. _____, cod fiscal _____, reprezentată legal prin **BIZĂU ION MARIUS** în calitate de Președinte,

și
Salariatul – **DINCA FLORIN** domiciliat în sat Nana (com. Nana), jud. Calarasi posesor al cărții de identitate seria **KL, nr. 389360**, eliberată de SPCLEP Oltenita, la data de 12.02.2013, **CNP 1890220410078**, permis de muncă seria - nr. - din data -

Am încheiat prezentul contract individual de munca în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B. Obiectul contractului: PRESTARE MUNCĂ PLĂȚI SALARIALE

C. Durata contractului:

- nedeterminată, salariatul **DINCA FLORIN** urmand sa înceapă la data de 05.12.2017.
- determinată, de 2 luni, pe perioada cuprinsă între data de 04.12.2017 și data de 04.02.2018.

D. Locul de munca:

- Activitatea se desfasoara la **SEDIUL Asociației Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4**.
- În lipsa unui loc de munca fix salariatul va desfasura activitatea astfel _____ -

E. Felul muncii:

Funcția/meseria **Asistent Administrativ** conform Clasificării ocupațiilor din România **COR 334301**.

F. Atributiile postului:

Atributiile postului sunt prevazute în fișa postului, anexa la contractul individual de munca.

F1. Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului:

- Aptitudini profesionale necesare pentru desfasurarea activitatii
- Implicare activa si eficienta in munca
- Capacitate de a rezolva problemele si de a lua decizii
- Abilitati de coordonare

G. Conditii de munca:

- Activitatea se desfasoara în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1991.
- Activitatea prestata se desfasoara în conditii normale de munca, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

H. Durata muncii:

- O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de - ore/zi, - ore/săptămână.
 - Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: - (ore zi)
 - Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern / contractului colectiv de munca aplicabil.
- O fracțiune de normă de 2 ore/zi, 10 ore/ săptămână.
 - Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: **INEGALA, maxim 8 ore/zi**.
 - Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de munca aplicabil.
 - Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

I. Concediul:

Durata concediului anual de odihnă este de 21 zile lucrătoare, în raport cu durata muncii (norma întreagă, fracțiune de normă).

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar de _____ -

J. Salariul:

- Salariul de bază lunar brut este de **400** lei.

CONFORM CU
ORIGINALUL

2. Alte elemente constitutive:

- a) sporuri NU
- b) indemnizatii NU
- c) alte adaosuri NU

3. Orele suplimentare prestate in afara programului normal de lucru sau in zilele in care nu se lucreaza ori in zilele de sarbatori legale se compenseaza cu ore libere platite sau se platesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de munca aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

4. Data/datele la care se plateste salariul este/sunt 8 ale lunii.

K. Drepturi si obligatii ale partilor privind securitatea si sanatatea in munca:

- a) echipament individual de protectie -
- b) echipament individual de lucru -
- c) materiale igienico-sanitare -
- d) alimentatie de protectie -
- e) alte drepturi si obligatii privind sanatatea si securitatea in munca -

L. Alte clauze:

- a. perioada de proba este de -
- b. perioada de preaviz in cazul demisiei este de 20 zile lucratoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii sau contractului colectiv de munca.
- c. perioada de preaviz in cazul concedierii este de 20 zile lucratoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii sau contractului colectiv de munca.
- d. in cazul in care salariatul urmeaza sa-si desfasoare activitatea in strainatate, informatiilor prevazute la art. 18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii se vor regasi si in contractul individual de munca.

M. Drepturi si obligatii generale ale partilor:

- 1. Salariatul are in principal urmatoarele drepturi:
 - a) dreptul la salarizare pentru munca depusa.
 - b) dreptul la repaos zilnic si saptamanal.
 - c) dreptul la concediul de odihna anual.
 - d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament.
 - e) dreptul la securitate si sanatate in munca.
 - f) dreptul la formare profesionala in conditii stabilite de comun acord in cadrul unor acte aditionale la prezentul contract.
- 2. Salariatului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:
 - a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului.
 - b) obligatia de a respecta disciplina muncii.
 - c) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.
 - d) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate.
 - e) obligatia de a respecta secretul de serviciu.
- 3. Angajatorul are, in principal, urmatoarele drepturi:
 - a) sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor.
 - b) sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu.
 - c) sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentul intern.
 - d) sa stabileasca obiectivele de performanta individuala a salariatului;
- 4. Angajatorului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:
 - a) sa inmaneze salariatului un exemplar din contractul individual de munca, anterior inceperii activitatii;
 - a¹) sa acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de munca, din contractul colectiv de munca aplicabil si din lege
 - b) sa asigure permanent conditiile termice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca.
 - c) sa informeze salariatul asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca.
 - d) sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului.
 - e) sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal al salariatului.

N. Dispozitii finale:

Prevederile prezentului contract individual de munca se completeaza cu dispozitiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii si al contractului colectiv de munca aplicabil incheiat la nivelul angajatorului/grupului de angajatori/ramuri/national, inregistrat sub nr. / la Directia Generala de Munca si Solidaritate Sociala, Municipiului Bucuresti / Ministerul Muncii si Solidaritatii Sociale.

Orice modificare privind clauzele contractuale in timpul executarii contractului individual de munca impune incheierea unui act aditional la contract, conform dispozitiilor legale.

Prezentul contract individual de munca sa incheiat in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

CONFORM CU
ORIGINALUL

O. **Conflictele** in legatura cu incheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau incetarea prezentului contract individual de munca sunt solutionate de instanta judecatoreasca competenta material si teritorial, potrivit legii.

ANGAJATOR,

**Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4
REPREZENTANT LEGAL,**

Presedinte
BIZĂU ION MARIUS

SALARIAT,

DINCA FLORIN

Pe data de _____ prezentul contract inceteaza in temeiul art. _____ din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, in urma indeplinirii procedurii legale.

ANGAJATOR,

Am primit un exemplar,

Nume si prenume DINCA FLORIN

Semnatura Data 04.12.2017

**CONFORM CU
ORIGINALUL**



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Fișa postului: asistent administrativ

Aprob,
.....
Președinte GAL

FIȘA POSTULUI

1. Nume angajator

Asociația GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

2. Denumirea postului

Asistent administrativ

3. Numele și prenumele salariatului

DINCĂ FLORIN

4. Cerințele postului:

- a) **Studii:** studii superioare absolvite
- b) **Experiență profesională generală:** min 1 an
- c) **Experiență profesională specifică:** -
- d) **Alte competențe:** cunoștințe de operare PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet și postă electronică)

5. Relații:

- a) **Ierarhice:**
 - ✓ de subordonare: *Consiliului Director al GAL, Manager GAL*
 - ✓ de colaborare: *facilitator, alți angajați GAL*
- b) **De reprezentare:**
 - ✓ cu parteneri/colaboratori, în limitele stabilite de Managerul GAL

6. Tipul funcției:

Conducere

Executie ☒

7. Timpul de lucru și locul de desfășurare a activităților:

- ✓ **Durata muncii:** fracțiune de normă de 2 ore pe zi
- ✓ **Perioada de lucru:** perioadă determinată, de 2 luni, începând din 05.12.2017
- ✓ **Locul de desfășurare a activităților:**
 - ✓ la sediul GAL din Bulevardul George Coșbuc nr. 6-16, Municipiul București

RomActiv
Business Consulting





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Fișa postului: asistent administrativ

8. Sarcini si responsabilități specifice postului:

- ✓ comunică și informează permanent membrii Adunării Generale, C.D. al GAL, precum și mass-media și publicul larg, mai ales prin e-mail, comunicate de presă și afișe în zonele de interes (în spațiile administrației locale, în zona marginalizată și în centrul orașului).
- ✓ acordă sprijin managerului GAL pentru pregătirea și organizarea ședințelor GAL – elaborarea și difuzarea agendei, a materialelor prezentate, dar și elaborarea listei de participanți și a minutei ședințelor organizate.
- ✓ acordă sprijin administrativ și tehnic echipei GAL;
- ✓ asigură comunicarea internă și externă cu beneficiari/furnizori;
- ✓ oferă informații cu privire la condițiile de participare în cadrul sesiunilor de depunere proiecte, punând la dispoziția potențialilor beneficiari ghidurile de finanțare și alte informații relevante în vederea derulării unui proces de selecție transparent și nediscriminator;
- ✓ participă la activitățile de animare (mediatizare și informare) în teritoriul GAL;
- ✓ centralizează corespondența și comunicarea internă și externă a GAL;
- ✓ asista managerul GAL în activitățile de protocol și organizare a întâlnirilor membrilor GAL;
- ✓ este responsabil de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces;
- ✓ respecta și aplica actele normative în vigoare privind legislația muncii, sănătății și securității în muncă.

Prezentul document se constituie în anexă la contractul individual de muncă și a fost întocmit în 2 (două) exemplare originale:

- ✓ 1 exemplar original pentru angajat;
- ✓ 1 exemplar original pentru dosarul personal al angajatului;

Am luat la cunoștință

Nume angajat: DINCĂ FLORIN

Semnatura:

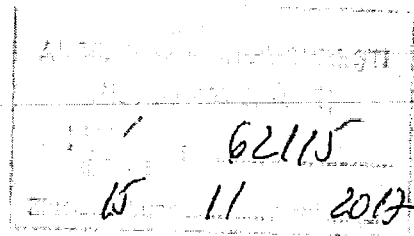
Data: 04.12.2017

RomActiv
Business Consulting



CONFORM CU
ORIGINALUL





CONTRACT PRESTARI SERVICII
„SERVICII DE ASIGURARE EXPERTI – FACILITATORI COMUNITARI”
pentru Proiectul
„STRATEG PLUS – PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE LOCALA DURABILA”

1. Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de servicii,

între:

SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, cu sediul în București, B-dul Metalurgiei nr.12-18, Grand Arena, et.1, Sector 4, telefon: 021.335.92.30, fax: 021.337.07.90, C.I.F. RO4316422 cont nr. RO68TREZ70424670220XXXXX (IBAN), deschis la Trezoreria Sector 4, reprezentată prin **Daniel BĂLUȚĂ, Primar** - în calitate de achizitor, pe de o parte

și

RADU CONSTANTA.GHEORGHE PFA, cu sediul în București, str. Aleea Bistricioara, nr.12, bl.68, sc.1, et.4, ap.16, sector 2, tel. 0722 537 874, e-mail: gheorghe_radu@yahoo.com, numărul de înmatriculare la Registrul Comerțului: F40/4277/2014, cod de identificare fiscală 33697002, cont nr. RO33INGB0000999907371056 deschis la ING Office Colentina, legal reprezentată prin **Radu GHEORGHE**, în calitate de **Prestator**, pe de altă parte, denumite în continuare împreună „Părțile” și în mod individual „Partea”/„fiecare dintre Părți”/„oricare dintre Părți”, după caz.

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **forța majoră** - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f. **zile** - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; an - 365 de zile.
- g. **prejudiciu** - valoarea stabilită de achizitor ca sancțiune/daună/penalitate pentru neexecutarea parțială sau totală, sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de prestator prin prezentul contract;
- h. **proces verbal de recepție a serviciilor prestate** – document emis de prestator și semnat/aprobat de achizitor, prin care se certifică rezultatele, și se atestă realitatea, regularitatea și legalitatea serviciilor prestate.

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

193

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 – Prestatorul se obligă să realizeze „Servicii de asigurare experti – facilitatori comunitari” pentru Proiectul „Strateg Plus – parteneriat pentru dezvoltare locala durabila” din cadrul Programului Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020 – „Sprijin pregatitor pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locala” – orase/municipii cu populatie de peste 20.000 locuitori AP 5 / PI 9.vi / OS 5.1. REGIUNEA BUCURESTI-ILFOV, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile efectiv prestate și recepționate.

5. Prețul contractului.

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea Contractului, plătitibil Prestatorului de către Achizitor, este de **6.000,00 lei fără TVA, 7.140,00 lei cu TVA**, din care TVA în valoare de **1.140,00 lei**.

5.2. Plata se va efectua din bugetul Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020.

5.3. Prețul contractului, în lei, este ferm și nu se ajustează pe întreaga durată a derulării acestuia.

6. Modalități de plată

6.1. Plata se va efectua într-o singură tranșă la sfârșitul contractului, pe baza facturii emise de Prestator, după aprobarea de către Achizitor a Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, documente elaborate în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul contract.

6.2. Termenul de plată este de maxim 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul Achizitorului, emisă în urma notificării de aprobare a Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, trimisă de către Achizitor, conform prezentului contract.

6.3. Plata serviciilor către Prestator se va face prin ordin de plată, pe baza facturii acceptate de către Achizitor, în contul de TREZORERIE al Prestatorului. Va fi achitată doar contravaloarea serviciilor efectiv prestate/produselor efectiv livrate.

6.4. În cazul în care facturile nu sunt corect întocmite/sunt necesare clarificări suplimentare/documente suport din partea prestatorilor, termenul de 30 de zile pentru efectuarea plății se suspendă. Repunerea în termen se face din momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturilor.

7. Durata contractului

7.1. Durata prezentului contract este pana la 31.12.2017. Contractul intră în vigoare începând cu data semnării și înregistrării acestuia la Achizitor.

7.2. Durata prezentului contract poate fi prelungită prin act adițional cu acordul părților, numai în situații temeinic justificate, fără modificarea obiectului și/sau majorarea prețului contractului.

8. Executarea Contractului

8.1. Executarea contractului începe cu următoarea zi de la intrarea acestuia în vigoare.

8.2. Prezentul contract încetează să producă efecte începând cu următoarea zi de la îndeplinirea de către părți a obligațiilor ce le revin conform contractului.

9. Documentele contractului

9.1 - Documentele contractului sunt cele precizate mai jos și fac parte integrantă din prezentul contract:

- a) Detaliu cumpărare directă SEAP [DA14408252] Servicii de asigurare experti-facilitatori comunitari
- b) Procesul verbal de recepție a serviciilor prestate.

10. Obligațiile principale ale prestatorului

10.1 – (1) Prestatorul are obligația să presteze serviciile ce fac obiectul prezentului contract cu profesionalism, la standardele și/sau performanțele asumate și în conformitate cu prevederile legale și oferta tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să asigure derularea în bune condiții a activităților specifice contractului și să asigure logistica, în acest scop.

10.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor la termenul convenit. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, de calitatea serviciilor prestate, cât și de calificarea personalului folosit, pe toată durata contractului.

10.3 – Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

CONFORM
ORIGINALULUI

10.4 - Prestatorul se obligă să poarte răspunderea de calitate a îndeplinirii serviciilor din contract.

10.5 - Prestatorul are obligația să efectueze serviciile la data și în condițiile solicitate de Achizitor, în caz contrar acesta din urmă are dreptul de a percepe penalități de întârziere.

10.6 - Prestatorul se obligă să emită factura aferentă serviciilor prestate prin prezentul Contract numai după primirea notificării de aprobare a Procesului verbal de recepție servicii prestate și a Raportului de facilitare.

10.7 - Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și

ii) daune - interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente;

10.8 - În cazul în care, în urma controalelor efectuate de către organele abilitate, potrivit legii, se constată că Prestatorul a încasat sume necuvenite de la persoana juridică achizitoare, Sectorul 4 al Municipiului București, Prestatorul are obligația să restituie în timpul controlului și înainte de sesizarea organelor competente să soluționeze cauzele respective, aceste sume, inclusiv penalități, daunele-interese, majorările, dobânzile aferente, stabilite prin actele de control.

10.9 - Prestatorul are obligația să prezinte achizitorului la finalizarea contractului, următoarele materiale:

i) Raportul de facilitare, elaborat respectându-se formatul pus la dispoziția facilitatorului de achizitor

ii) Documentele care demonstrează prestarea activităților raportate (proces verbale ale întâlnirilor, acorduri de parteneriat, etc.)

11. Obligațiile principale ale achizitorului

11.1 - Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului toate datele/informațiile/documentele necesare prestării întocmai și la timp a serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

11.2 - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit art. 15, serviciile prestate și produsele livrate, conform contract, în termenele convenite. Achizitorul dispune și aprobă toate activitățile Prestatorului. Achizitorul certifică conformitatea și recepția serviciilor, prin aprobarea Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, în termen de cel mult 10 zile de la primirea /înregistrarea acestuia.

11.3 - Achizitorul are obligația să achite contravaloarea serviciilor prestate în mod corespunzător, în condițiile și la termenele prevăzute de prezentul contract;

11.4 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către Prestator, pe baza facturii fiscale, după aprobarea Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, în termenele prevăzute la art. 6, alin.1, lit.a) din Legea nr. 72/2013.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul execută cu întârziere obligațiile contractuale, atunci Achizitorul are dreptul de a deduce ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,02% din prețul contractului, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor sau, după caz finalul contractului. Penalitățile se vor constitui în venituri la bugetul statului.

12.2. În cazul în care Achizitorul nu își onorează facturile în termenul prevăzut la art. 6.2., atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,02% din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

12.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat (cel puțin de două ori) dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese, cu notificarea prealabilă a celeilalte părți.

12.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, fără nicio compensație, în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

13. Clauze contractuale specifice

13.1. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea Serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru prezentul Contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în Contract sau se poate deduce în mod rezonabil din acesta.

13.2. Prestatorul va respecta și va executa dispozițiile Achizitorului referitoare la obiectul contractului. În cazul în care Prestatorul consideră că dispozițiile Achizitorului sunt nejustificate, acesta are dreptul de a formula obiecții în scris, fără ca obiecțiile respective să îl exonereze de obligația de a executa dispozițiile primite, cu excepția cazului în care acestea contravin dispozițiilor legale.

13.3. Prestatorul se obligă să furnizeze Achizitorului sau reprezentantului mandatat al Achizitorului, la cerere, documentele doveditoare referitoare la condițiile în care Contractul este executat, pe toată durata Contractului și ulterior, la solicitarea scrisă a acestuia.

13.4. Prestatorul se obligă să presteze Serviciile în conformitate cu codul de conduită a profesiei sale și să nu angajeze Achizitorul față de terțe părți, în nicio modalitate, oricare ar fi aceasta, fără acordul prealabil, în scris, al Achizitorului. Atunci când este cazul, Prestatorul va aduce la cunoștința terțelor părți obligația menționată.

14. Alte responsabilități ale Achizitorului

14.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului orice informații existente pe care acesta le-a cerut și pe care Părțile, de comun acord, le consideră necesare îndeplinirii prezentului Contract.

15. Recepție și verificări

15.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din prezentul Contract. Aceste verificări se vor realiza după finalizarea fiecărei activități sau oricând pe parcursul executării Contractului.

15.2. Recepția activităților prevăzute în Contract va consta în aprobarea de către Achizitor a Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, emis de către Prestator, conform art. 10.

15.3. Serviciile prestate/produsele livrate care nu corespund prevederilor prezentului contract, nu vor fi acceptate la plată.

16. Confidențialitate

16.1. Prestatorul va trata toate documentele și informațiile primite în legătură cu îndeplinirea Contractului ca fiind confidențiale și nu va publica sau dezvălui detalii ale Contractului în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale, fără a avea consimțământul prealabil, în scris, al Achizitorului.

16.2. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea Contractului se va face în același regim de confidențialitate, și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii Contractului.

16.3. Prestatorul este îndreptățit să solicite toate informațiile și datele considerate de către ambele Părți necesare îndeplinirii Contractului.

17. Drepturi de proprietate intelectuală

17.1. Toate rapoartele și documentele întocmite sau pregătite de către Prestator în cadrul prestării Serviciilor fac obiectul dreptului de proprietate al Achizitorului. Prestatorul se obligă să transmită toate aceste documente Achizitorului, în termenele convenite în cadrul prezentului Contract.

17.2. Orice rezultate sau drepturi, inclusiv drepturi de autor și alte drepturi de proprietate intelectuală sau industrială rezultate exclusiv din prestarea Serviciilor fac obiectul dreptului de proprietate al Achizitorului, care le poate utiliza, publica și/sau cesiona în mod nerestricționat.

18. Începere, finalizare, întârzieri

18.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea Serviciilor în conformitate cu prevederile art. 8 din prezentul contract.

18.2. Achizitorul are dreptul de a verifica oricând modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor în raport cu documentele contractului.

18.3 - Achizitorul și Prestatorul au obligația reciprocă de a notifica, în scris, unul celuilalt identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

18.4 - Recepția serviciilor se va face prin completarea și semnarea de către reprezentanții părților contractante a unui proces-verbal pentru efectuarea serviciului, pentru fiecare transcript în parte și prin transmiterea transcriptului la adresele de e-mail indicate de Achizitor.

18.5 - În afara cazului în care Achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere din culpa Prestatorului în îndeplinirea Contractului dă dreptul Achizitorului de a solicita penalități Prestatorului, în conformitate cu prevederile art. 12.1.

În cazul în care cuantumul penalităților datorate este mai mare de 10% din Prețul total al Contractului, Achizitorul are dreptul, după notificarea în prealabil a Prestatorului, de a rezilia Contractul și de a finaliza Serviciile pe cheltuiala Prestatorului.

19. Încetarea contractului

19.1 - Prezentul contract va înceta în următoarele cazuri:

- a) prin acordul părților contractante consemnat în scris;
- b) de drept, la împlinirea perioadei pentru care a fost încheiat;
- c) în termen de 2 zile de la data primirii notificării prin care Prestatorului i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută în mod necorespunzător oricare dintre obligațiile care îi revin;
- d) când Prestatorul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura de faliment;
- e) când una din părți cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- f) la solicitarea Achizitorului atunci când împotriva Prestatorului este depusă o cerere de deschidere a procedurii privind insolvența;
- g) când una din părți își suspendă sau încetează activitatea;
- h) în orice alte situații prevăzute de lege.

19.2 - Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți cu cel puțin 15 zile înainte de data la care încetarea urmează să producă și efecte.

19.3 - Rezilierea prezentului contract nu va avea efect asupra obligațiilor deja scadente dintre părțile contractante.

20. Amendamente

20.1. Părțile Contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii Contractului.

20.2. Prestatorul are obligația, în cazul în care propune modificarea clauzelor Contractului de a notifica Achizitorul cu cel puțin 10 zile înainte de data preconizată pentru intrarea în vigoare a amendamentului, excepție făcând cazurile în care Părțile convin altfel.

20.3. Modificările minore pot fi convenite prin schimb de scrisori între părțile prezentului Contract.

21. Cesiunea

21.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin Contract.

22. Forța Majoră

22.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

22.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

22.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

22.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

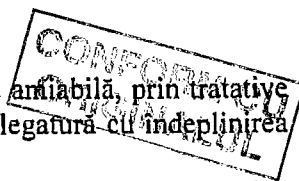
22.5. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

22.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

23. Soluționarea litigiilor

23.1 - Achizitorul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

23.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, Achizitorul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.



24. Limba care guvernează contractul

24.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

25. Comunicări

25.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris la următoarele adrese:

- pentru **SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**: Direcția Proiecte, e-mail: proiecte@psd.ro;
- pentru **RADU CONSTANTA.GHEORGHE PFA**: e-mail: gheorghe_radu@yahoo.com;

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

25.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail (după caz) cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

26. Legea aplicabilă contractului

26.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi, data înregistrării, prezentul contract în 3(trei) exemplare, 2(doua) pentru Achizitor și 1(unu) pentru Prestator.

Achizitor
Sectorul 4 al Municipiului București
Primar,
Daniel BĂLUȚĂ

Prestator,
RADU CONSTANTA.GHEORGHE PFA

Radu GHEORGHE

DIRECȚIA JURIDICĂ

Director executiv,
Daniela TUDOSE

DIRECȚIA ECONOMICĂ,

Director executiv,
Cezar George CIOCLEA

DIRECȚIA INVESTIȚII, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI DEZVOLTARE

p.Director executiv,
Ovidiu OLOGU

Avizat,
Catalin Nicolae TURCU

DIRECȚIA PROIECTE

Manager de Proiect
Marius BIZAU

AVIZAT,
DIRECȚIA JURIDICĂ
Diana Anca ARTENE

Întocmit:
Iordana FUDISTEANU

CONFORM CU
ORIGINALUL

[About](#)[achizitiipublice@ps4.ro](#)[Logout](#)[Mail](#)[Address Book](#)[Settings](#)[Back](#)[Compose](#)[Reply](#)[Reply &](#)[Forward](#)[Delete](#)[Move](#)[Print](#)[Mark](#)[More](#)[Inbox](#)[Drafts](#)[Sent](#)[Junk](#)[Trash](#)[Deleted Messages](#)**Re: Date contract**

Message 1 of 1272

From **Gheorghe Radu** <gheorghe_radu@yahoo.com>To **achizitiipublice@ps4.ro**Date **Today 11:45**

Buna ziua!

Trimit alaturat datele solicitate:

- Cont bancar: RO33INGB0000999907371056 / ING Office Colentina.

- RADU GHEORGHE / CNP 1651001400611 / CI: Seria RK Nr 006496
/ ADRESA: STR. ALEEA BISTRICIOARA NR 12 BL 68 SC 1 ET 4 AP.
16 SECTOR 2 BUCURESTI / TEL: 0722.53.78.74
/ ADRESA MAIL: gheorghe_radu@yahoo.com

Cu consideratie, Radu Gheorghe

Le mercredi 15 novembre 2017 à 11:03:29 UTC+2,
<achizitiipublice@ps4.ro> a écrit :

Buna ziua,

In vederea redactarii contractului privind asigurare experti -
facilitatori comunitari, avem rugamintea sa ne transmiteti urmatoarele
date de contact:

RADU CONSTANTA.GHEORGHE PFA, cu sediul in Bucuresti, str.
Aleea
Bistricioara, nr.12, bl.68, sc.1, et.4, ap.16, sector 2, tel. 0722 537
874, e-mail: gheorghe_radu@yahoo.com, numărul de înmatriculare la
Registrul Comerțului: F40/4277/2014, cod de identificare fiscala
33697002, cont nr. deschis la
....., legal reprezentată prin
..... - în calitate de Prestator, pe de
altă parte.

Va multumim!

CONFORM CU
ORIGINALUL

Ofertant

RADU CONSTANTA.GHEORGHE PERSOANA FIZICA AUTORIZATA

Cod de identificare fiscala: 33697002

Adresa: STR. ALEEA BISTRICIOARA NR 12 BL 68 SC 1 ET 4 AP 16 SECTOR 2 BUCURESTI, Bucuresti

Telefon: +40 722537874

Fax:

E-Mail: gheorghe_radu@yahoo.com

Detaliu produs / serviciu / lucrare

Denumire: [RCG 01] SERVICII DE FACILITARE COMUNITARA

CPV: 79952000-2 - Servicii pentru evenimente (Rev.2)

Pret catalog: 6,000 RON

Unitate de masura: SERVICIU

Data publicare: 11.11.2017 10:10

Descriere:

SERVICII DE FACILITARE COMUNITARA PENTRU PROIECTE EUROPENE

Conditii de livrare:

LA SEDIUL BENEFICIARULUI

Conditii de plata:

IN TERMEN DE 10 ZILE DE LA EMITEREA
FACTURII

Planuri anuale de achizitii publice

An Denumire plan

Denumire detaliu plan

Detaliu achizitie

Denumire: [DA14408252] SERVICII DE ASIGURARE EXPERTI-FACILITATORI COMUNITARI

Cantitate: 1.00 (SERVICIU)

Data initiere: 14.11.2017 16:24

Data limita etapa: 17.11.2017 17:00 (Ofertare)

Pret maximal: 6,000 RON (1,290.4613 EUR)

Descriere:

SERVICII DE ASIGURARE EXPERTI-FACILITATORI COMUNITARI pentru Proiectul STRATEG PLUS-
PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE LOCALA DURABILA din cadrul Programului Operational Capital
Uman (POCU) 2014-2020-Sprijin pregatitor pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locala-
orase/municipii cu populatie de peste 20.000 locuitori AP5/PI9.vi/OS 5.1.Regionea Bucuresti-Ilfov

Conditii de livrare:

Conform contractului.

Conditii de plata:

Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre
prestator in 30 zile de la data primirii facturii de
catre acesta.

Inapoi

CONFORM CU
ORIGINALUL

[About](#)[achizitiipublice@ps4.ro](#)[Logout](#)

roundcube

[Mail](#)[Address Book](#)[Settings](#)[Back](#)[Compose](#)[Reply](#)[Reply a](#)[Forward](#)[Delete](#)[Move](#)[Print](#)[Mark](#)[More](#)[Inbox](#)[Drafts](#)[Sent](#)[Junk](#)[Trash](#)[Deleted Messages](#)**Date contract**

Message 1 of 1099

From achizitiipublice@ps4.roTo gheorghe_radu@yahoo.com

Date Today 11:03

Buna ziua,

In vederea redactarii contractului privind asigurare
expertii - facilitatori comunitari, avem rugamintea sa ne
transmiteti urmatoarele date de contact:

RADU CONSTANTA.GHEORGHE PFA, cu sediul in Bucuresti, str.
Aleea Bistricioara, nr.12, bl.68, sc.1, et.4, ap.16,
sector 2, tel. 0722 537 874, e-mail:
gheorghe_radu@yahoo.com, numărul de inmatriculare la
Registrul Comerțului: F40/4277/2014, cod de identificare
fiscala 33697002, cont nr.

..... deschis la
..... , legal reprezentată
prin - în calitate de
Prestator, pe de altă parte.

Va multumim!

CONFORM CU
ORIGINALUL

Detaliu cumparare directa atribuita

Ofertant

RADU CONSTANTA.GHEORGHE PERSOANA FIZICA AUTORIZATA

Cod de identificare fiscala: 33697002

Adresa: STR. ALEEA BISTRICIOARA NR 12 BL 68 SC 1 ET 4 AP 16 SECTOR 2 BUCURESTI, Bucuresti

Telefon: +40 722537874

Fax:

E-Mail: gheorghe_radu@yahoo.com

Detaliu produs / serviciu / lucrare

Denumire: [RCG 01] SERVICII DE FACILITARE COMUNITARA

CPV: 79952000-2 - Servicii pentru evenimente (Rev.2)

Pret catalog: 6,000 RON

Unitate de masura: SERVICIU

Data publicare: 11.11.2017 10:10

Descriere:

SERVICII DE FACILITARE COMUNITARA PENTRU PROIECTE EUROPENE

Conditii de livrare:

LA SEDIUL BENEFICIARULUI

Conditii de plata:

IN TERMEN DE 10 ZILE DE LA EMITEREA FACTURII

Planuri anuale de achizitii publice

An Denumire plan

Denumire detaliu plan

Detaliu achizitie

Denumire: [DA14408252] SERVICII DE ASIGURARE EXPERTI-FACILITATORI COMUNITARI

Cantitate: 1.00 (SERVICIU)

Data initiere: 14.11.2017 16:24

Pret maximal: 6,000 RON (1,290.4613 EUR)

Costuri suplimentare: 0 RON

Data raspuns ofertat: 15.11.2017 10:55

Data atribuire: 15.11.2017 10:58

Pret vanzare: 6,000 RON (1,290.8223 EUR)

Reducere: 0 RON

Descriere:

SERVICII DE ASIGURARE EXPERTI-FACILITATORI COMUNITARI pentru Proiectul STRATEG PLUS-PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE LOCALA DURABILA din cadrul Programului Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020-Sprijin pregatitor pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locala-orase/municipii cu populatie de peste 20.000 locuitori AP5/PI9.vi/OS 5.1.Regionea Bucuresti-Ilfov

Conditii de livrare:

Conform contractului.

Conditii de plata:

Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre prestator in 30 zile de la data primirii facturii de catre acesta.

Corectie achizitie

Cantitate corectata

0

Motiv corectare

Inapoi

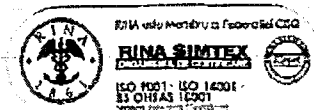
**CONFORM CU
ORIGINALUL**



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
PRIMAR

APARATUL DE SPECIALITATE

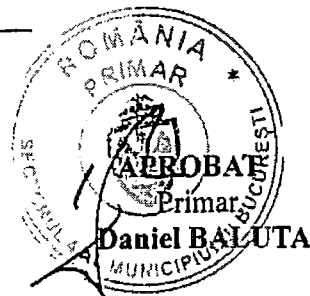
B-dul Metalurgiei, Grand Arena, et. 1, nr. 12-18, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90



DIRECTIA INVESTITII SI ACHIZITII PUBLICE

Serviciul Achizitiei Lucrări și Servicii

Nr. P.7.5/2308/09.11.2017



**NOTA JUSTIFICATIVA PENTRU
ACHIZIȚIA DIRECTA**

Servicii de asigurare experti – facilitatori comunitari pentru Proiectul
„STRATEG PLUS – PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE LOCALA DURABILA”

1) Categoria de furnizare/servicii: Achiziție de „Servicii de asigurare experti – facilitatori comunitari” pentru Proiectul „Strateg Plus – parteneriat pentru dezvoltare locala durabila” din cadrul Programului Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020 – „Sprijin pregatitor pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locala” – orase/municipii cu populatie de peste 20.000 locuitori AP 5 / PI 9.vi / OS 5.1. REGIUNEA BUCURESTI-ILFOV.

2) Codul de clasificare CPV: 98000000-3 – Alte servicii comunitare, sociale si personale.

3) Obiectul achizitiei: Achiziție de „Servicii de asigurare experti – facilitatori comunitari” pentru Proiectul „Strateg Plus – parteneriat pentru dezvoltare locala durabila” din cadrul Programului Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020 – „Sprijin pregatitor pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locala” – orase/municipii cu populatie de peste 20.000 locuitori AP 5 / PI 9.vi / OS 5.1. REGIUNEA BUCURESTI-ILFOV.

Justificare: Conform Contractului de finantare nr. 49146 POCU/86/5/1 ID106628 din 17.08.2017, Sectorul 4 al Municipiului Bucuresti are obligatia de a implementa proiectul cu respectarea procedurilor de achizitii conform prevederilor legale, respectiv Autoritatea contractantă dorește ca, prin încheierea unui contract de servicii, să aplice principiile consacrate în Legea 98/2016 la art.2, dând posibilitatea semnatarului contractului, de a oferta și rezultând o stare concurențială benefică tuturor părților semnatare ale contractului.

4) Valoarea totală a achiziției: 6.400,00 lei fără TVA, respectiv 7.616,00 lei cu TVA.

Referatul de necesitate nr. P.11/329/02.11.2017, cu privire la achiziția serviciilor menționate mai sus, este întocmit de Direcția Proiecte.

Pentru această achiziție sunt fonduri disponibile prevazute în bugetul proiectului și aprobate, respectiv valoarea de 7.616,00 lei cu TVA, conform încadrare bugetară Capitol/Subcapitol/Titlu/Articol/Aliniat: 51.02.01.03P/56.02.01 – suma de 152,32 lei si 51.02.01.03P/56.02.02 – suma de 7.463,68 lei; valoare care corespunde cu valoarea prevăzută în Planul de achiziții.

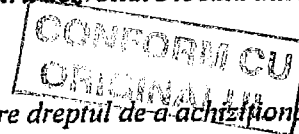
Până la data de 09.11.2017 nu s-au mai achiziționat servicii similare conform CPV.

5) Sursa de finanțare: Bugetul Proiectului „Strateg Plus– parteneriat pentru dezvoltare locala durabila”.

6) Procedura aplicată: Achiziție Directă

Justificarea alegerii procedurii:

În conformitate cu prevederile art. 7, alin. (5): “Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 132.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 441.730” privind pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1).



Având în vedere că valoarea contractului nu depășește pragul valoric de 132.519 lei și se încadrează în prevederile art. 7 alin. 5 din Legea 98/2016 - Achiziții Publice, propunem achiziționarea conform art. 43 alin.(4) și (5) din HG nr. 395/2016. Serviciile să fie achiziționate din catalogul SEAP, având în vedere asigurarea principiilor consacrate în Legea nr. 98/2016 la art. 2. Achiziția Directă se realizează pe baza de document justificativ, în acest caz prin Contract de Prestări Servicii.

7) Criteriul de atribuire: *prețul cel mai scăzut*

8) Mecanismele de plată în cadrul contractului:

Achizitorul se obligă să plătească Prestatorului desemnat câștigător, prețul serviciilor mai sus solicitate. Plata se va face după recepția serviciilor, în RON, la care se adaugă Taxa pe Valoare Adăugată potrivit legii, prin cont de trezorerie.

Prin prezenta supunem aprobării, Nota justificativă pentru achiziția de *Servicii de asigurare experti – facilitatori comunitari* pentru Proiectul „*Strateg Plus – parteneriat pentru dezvoltare locala durabila*” din cadrul *Programului Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020 – „Sprijin pregatitor pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locala”* – orase/municipii cu populatie de peste 20.000 locuitori AP 5 / PI 9.vi / OS 5.1. REGIUNEA BUCURESTI-ILFOV, prin **ACHIZIȚIE DIRECTĂ**. Se realizează prin utilizarea mijloacelor electronice intermediul sistemului electronic de achiziții publice (SEAP), în conformitate cu art. 45-46 din Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

p. Director executiv,
Ovidiu OLOGU



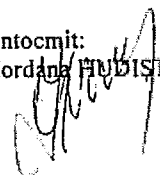
Șef Serviciu,
Monica GHÎȚĂ



Avizat,
Catalin Nicolae TURCU



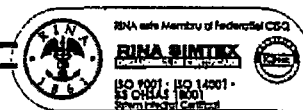
Întocmit:
Iordana FLOREȘTEANU



CONFORM CU
ORIGINALUL



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



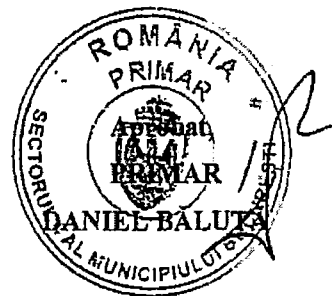
APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1
sector 4, București

Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Direcția Proiecte

P11/329 / 02.11.2017



REFERAT

pentru achiziția de servicii de facilitare comunitara

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr.109/11.11.2016, Sectorul 4 al Municipiului București, prin intermediul Aparatului de Specialitate al Primarului, a participat la apelul de propuneri de proiecte lansat în cadrul Programului Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020 - *"Sprijin pregătitor pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locală"* - orașe/municipii cu populație de peste 20.000 locuitori AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1.REGIUNEA BUCUREȘTI-ILFOV.

Cererea de finanțare depusă în parteneriat în data de 24.11.2016 a fost aprobată conform adresei 26009/09.05.2017. Contractul de finanțare nr.49146 POCU/86/5/1 ID106628 a fost semnat cu data de 17.08.2017.

Titlul proiectului "Strateg Plus - parteneriat pentru dezvoltare locala durabilă"

Scopul proiectului - elaborarea strategiei de dezvoltare locală prin care să fie redus numărul de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială dintr-o zonă marginalizată cu populație romă și non-romă, devenind astfel un promotor al dezvoltării durabile din zonă.

Conform Contractului de finanțare, Sectorul 4 al Municipiului București, are obligația de a implementa proiectul cu respectarea procedurilor de achiziții conform prevederilor legale respectiv Legea Nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr.395/2016 privind normele de aplicare.

Pentru asigurarea implementarii proiectului este necesara initierea procedurii achizitiei de servicii de facilitare comunitara.

Obiectul contractului de achiziție publică îl constituie prestarea de servicii de asigurare experti – facilitatori comunitari.

CPV: 98000000-3 - Alte servicii comunitare, sociale si personale

CONFORM CU
ORIGINALUL



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



BINA este Membru al Federației CSQ
BINA SIMTEX
CONSILIUL DE MANAGEMENT
ISO 9001 - ISO 14001
AS OHSAS 18001
Management Certification

APARATUL DE SPECIALITATE
B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1
sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Cerinte minime pentru serviciile si produsele necesare:

Tip serviciu	Cantitate	Specificatii tehnice minime
Servicii de facilitare comunitara prin punerea la dispozitie de experti	Minim 1 expert	- experienta in activitati desfasurate in si cu reprezentanti ai comunitatilor marginalizate
TOTAL (fara TVA)		6.400 lei
TOTAL (TVA inclus)		7.616 lei
Finantare nationala		152,32 lei
Finantare nerambursabila		7.463,68 lei

In vederea asigurarii coeziunii comunitatii, a creerii unei legaturi intre comunitate (ONG-uri, lideri comunitari, etc) si autoritati locale, in special pentru sprijinirea incluziunii sociale in vederea intensificarii participarii membrilor comunitatii la actiuni de interes public la nivel local, in baza rolului asumat se vor asigura urmatoarele:

- buna relatie cu populatia si liderii comunitatii;
- facilitarea participarii active a tuturor membrilor precum si alegerea si acordarea de sprijin de catre comunitate liderilor pe care i-a ales, femei si barbati;
- sustinerea unor planuri simple de actiune, coerente, pentru atingerea obiectivelor strategiei; oferirea de sprijin motivational si tehnic pentru actiuni comunitare;
- facilitarea legaturii dintre furnizorii de servicii si firme locale.

Ca urmare a procesului de facilitare, comunitatea va identifica propriile probleme, va gasi solutii, va lua decizii, va planifica, organiza si actiona in mod independent.

In cadrul fiecarei sedinte a CD al GAL desfasurata pe parcursul celor minim 2 luni ale proiectului va prezenta un raport al activitatilor, problemelor, ideilor si opiniilor din comunitatea marginalizata.

Materialele livrabile care se prezinta achizitorului la finalizarea contractului sunt urmatoarele:

- raportul de facilitare, elaborat respectandu-se formatul pus la dispozitia facilitatorului de achizitor;
- documentele care demonstreaza prestarea activitatilor raportate (procese verbale ale intalnirilor, acorduri de parteneriat, etc.).

Achiziția este prevăzută în cadrul proiectului și contribuie la derularea activității A3 - activități de animare parteneri.

Costurile necesare implementării activității sunt prevăzute în bugetul proiectului și achiziția este inclusă în planul de achiziții.

MANAGER DE PROIECT

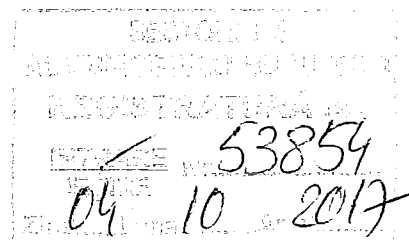
Marius BIZAU

CONFORM CU
ORDONANȚA

01.02.01.03 / 06.02.01 152,32 lei

06.02.02 7463,68 lei

10.11.2010



CONTRACT DE ATRIBUIRE ÎN FOLOSINȚĂ GRATUITĂ

Între:

SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, cu sediul în București, B-dul Metalurgiei, nr. 12-18, Sector 4, CF RO 4316422 reprezentată prin **Daniel BĂLUȚĂ** **Primarul Sectorului 4**, în calitate de « **COMODANT** » pe de o parte

Și

ASOCIAȚIA GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4, constituită ca persoană juridică română de drept privat, neguvernamentală de non-profit, apolitică, conform O.G. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu sediul în București, B-dul George Coșbuc nr. 6-16, Sector 4, denumită în continuare « **COMODATAR** », reprezentată prin **Președinte Ion Marius BIZĂU** pe de alta parte,

a intervenit prezentul contractul de atribuire în folosință gratuită, după cum urmează:

Articolul 1 OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Prin contract, **COMODANTUL** pune la dispoziția **COMODATARULUI** cu titlu gratuit, iar acesta acceptă, în condițiile definite în contract, **un spațiu la adresa B-dul George Coșbuc nr. 6-16, Sector 4, București**, identificat conform Anexei la prezentul.

Articolul 2 DURATA CONTRACTULUI

2.1. Contractul are o durată de 5 (cinci) ani începând cu data semnării sale, cu posibilitatea prelungirii tacite pentru perioade succesive, egale cu perioada inițială.

2.2. Contractul va fi pus în executare începând cu data semnării lui de către părțile contractante.

Articolul 3 DESTINAȚIA

3.1. Spațiile puse la dispoziția comodatarului, pentru care se semnează contractul sunt consimțite și acceptate pentru activitățile înscrise în obiectul de activitate al **COMODATARULUI**.

3.2. **COMODANTUL** declară că a luat cunoștință de destinația pe care **COMODATARUL** intenționează să o dea spațiilor care fac obiectul contractului. El acceptă și declară că nu întrevide niciun obstacol în realizarea de către **COMODATAR** a activității sale.

Articolul 4 OBLIGAȚIILE COMODATARULUI

4.1. **COMODATARUL** se angajază să întrețină bunul dat în folosință în mod corespunzător și să efectueze, pe toată durata contractului, dacă este cazul, reparațiile locative care se dovedesc necesare și care nu sunt în sarcina **COMODANTULUI**.

4.2. Pe toată durata contractului, **COMODATARUL** se angajează să exploateze bunurile personal și să folosească spațiile respectând destinația prevăzută în contract.

4.3. **COMODATARUL** se angajează să nu pricinuiască stricăciuni spațiului pus la dispoziție, clădirii în care este situată aceasta, instalațiilor, precum și oricăror alte bunuri aferente lor.

Articolul 5 OBLIGAȚIILE COMODANTULUI

5.1. COMODANTUL este de acord cu amenajarea interioară spațiului de catre COMODATAR în conformitate cu nevoile sale și cu destinația convenită prin prezentul contract.

5.2. COMODANTUL se angajează să asigure folosința spațiului pus la dispoziție pe toată durata contractului, garantând COMODATARUL împotriva tulburărilor de orice fel din partea lor sau a unor terți.

Articolul 6 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

6.1 Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- (1) acordul partilor de încetare a contractului;
- (2) denuntarea unilaterală a contractului cu un preaviz de 15 zile;
- (3) rezilierea contractului pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare de către o parte a obligațiilor asumate prin contract.

Articolul 7 SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

7.1. Orice diferend care nu poate fi soluționat pe cale amiabilă, rezultat din interpretarea și/sau executarea contractului va fi supus soluționării în fața instanțelor de drept comun.

Articolul 8 NOTIFICĂRI

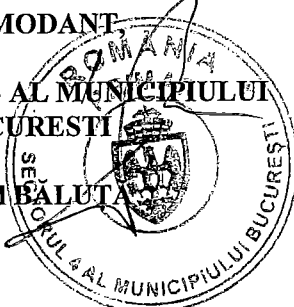
8.1. Toate notificările pe care părțile le vor expedia una către cealaltă vor fi expediate prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Acest contract a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale.

Prezentul contract este supus dispozițiilor Codului civil.

Încheiat azi, data semnării.

COMODANT
SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI
Daniel BALUTA



DIRECTOR JURIDIC

Daniela TUDOSE

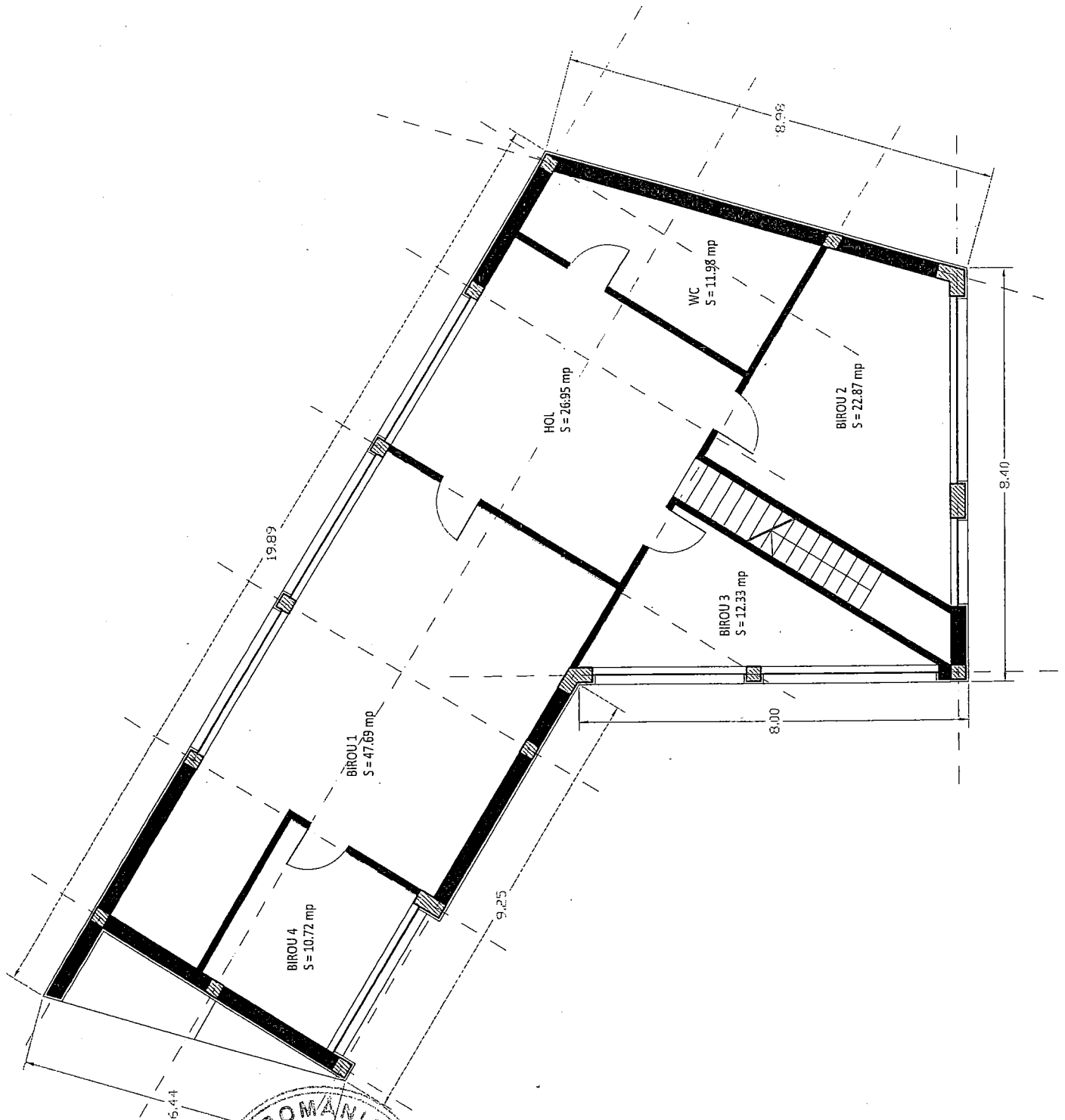
DIRECȚIA GOSPODĂRIRE
LOCALĂ
SERVICIUL PATRIMONIU

AVIZAT JURIDIC

ISTODORESCU
MIHAEL

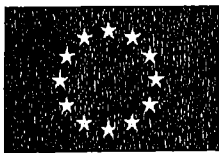
COMODATAR,
ASOCIAȚIA GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL
ÎN SECTORUL 4
Ion Marius BIZAU

SUPRAFAȚA TOTALĂ = 132.54 mp
PLAN ETAJ 1 - REGISTRATURA
SCARA 1:100



ROMANIA
PRIMAR
COMANDANT
SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI
DANIEL BĂLĂȚĂ
SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

COMODATAR,
ASOCIAȚIA GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCA
ÎN SECTORUL 4
ION MARIUS BIZAU



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul Bizău Marius Ion, identificat cu actul de identitate seria RT, nr. 897200, CNP 1780523241632, în calitate de președinte al ASOCIAȚIEI GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4, declar pe propria răspundere că GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 își va deschide un birou/punct de lucru pe teritoriul SDL până la momentul semnării contractului de funcționare a GAL.

Data completării: 29.11.2017

Numele și prenumele

Bizău Marius Ion

Semnătura

CONFORM CU
ORIGINALUL

RomActiv
Business Consulting





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

DECIZIA NR. 3
din data de 09.10.2017

Consiliul Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4, având în vedere următoarele:

- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice de Accesare a Fondurilor "Sprijin pregătit pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locală" - orașe/ municipii cu populație de peste 20.000 locuitori AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1. regiuni mai dezvoltate;
- Ghidul Specific privind depunerea și selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală Etapa a II-a mecanismului DLRC;
- Contractul de finanțare nr POCU/86/5/1/ID106628 pentru implementarea proiectului "STRATEG PLUS – PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE LOCALĂ DURABILĂ"
- Minuta ședinței Consiliului Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 din data de 09.10.2017

În baza prerogativelor stabilite prin Actul Constitutiv și Statut,

Decide:

Art 1. Se aprobă *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4*, Anexa 1 la prezenta decizie.

Art 2. Se aprobă *Procedura de recrutare, selecție și angajare a personalului în cadrul a Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4*, Anexa 2 la prezenta decizie.

Art 3. Se aprobă *Metodologia de selecție membri noi în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4*, Anexa 3 la prezenta decizie.

Art 4. Se aprobă *Procedura privind Politica de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4*, Anexa 4 la prezenta decizie.

Art 5. Se aprobă *Procedura de prevenire a riscului de apariție a conflictului de interese în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4*, Anexa 5 la prezenta decizie.

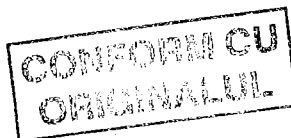
Art 6. Persoana responsabilă cu punerea în aplicare a prevederilor prezentei decizii este domnul Marius Bizău, președinte al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

Membrii Consiliului Director

Bizău Ion Marius – Președinte GAL

Onofrei Radu Mihai – Vicepreședinte GAL

Pârlog Irina – Secretar GAL



RomActiv
Business Consulting



**METODOLOGIA DE SELECȚIE MEMBRI NOI ÎN
CADRUL ASOCIAȚIEI GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM
LOCAL ÎN SECTORUL 4**

Cuprins

CAPITOLUL 1 SCOPUL METODOLOGIEI	2
CAPITOLUL 2 DOMENIUL DE APLICARE AL METODOLOGIEI.....	2
CAPITOLUL 3 DOCUMENTELE DE REFERINTA (REGLEMENTARI) APLICABILE ACTIVITATII CE FORMEAZA OBIECTUL PREZENTEI METODOLOGII	2
CAPITOLUL 4 RESPONSABILITĂȚI	2
CAPITOLUL 5 PRINCIPII ȘI REGULI.....	2
CAPITOLUL 6 CRITERII DE ELIGIBILITATE	2
A. SECTOR PUBLIC	2
B. SECTOR PRIVAT	3
C. SOCIETATE CIVILĂ	3
D. PERSOANE FIZICE.....	3
(CAPITOLUL 7 PROCEDURA DE ADERARE	3
A. DEPUNEREA CERERII DE ADERARE	3
B. ANALIZAREA CERERILOR DE ADERARE DEPUSE.....	5
C. PLATA TAXEI DE ÎNSCRIERE ȘI A COTIZAȚIEI	5
D. DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE MEMBRU AL ASOCIAȚIEI GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4	6
(Anexa 1).....	7
(Anexa 2).....	8
(Anexa 1.2.).....	9
(Anexa 1.3.).....	10

CONFORM CU
ORIGINALUL

CAPITOLUL 1 SCOPUL METODOLOGIEI

Asociația GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 a fost înființată și autorizată să poată desfășura activitățile specifice implementării proiectului privind Strategia de dezvoltare locală ce se dorește a fi finanțat din Programului Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020 - "Sprijin pregătit pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locală" - orașe/ municipii cu populație de peste 20.000 locuitori AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1.

Scopul metodologiei este de a stabili o procedură unitară de selectare a membrilor noi ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 și a fluxului de documente/formulare utilizate în procesul de selectare a membrilor noi de către Asociația GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

CAPITOLUL 2 DOMENIUL DE APLICARE AL METODOLOGIEI

Prezenta metodologie se aplică în procesul de selecție a tuturor membrilor activi noi (sector public, sector privat, societate civilă, comunitate marginalizată etc.) ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

CAPITOLUL 3 DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTARI) APLICABILE ACTIVITĂȚII CE FORMEAZĂ OBIECTUL PREZENTEI METODOLOGII

- Statutul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4;
- Actul constitutiv al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4;
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice de accesare a fondurilor "Sprijin pregătit pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locală" - orașe/ municipii cu populație de peste 20.000 locuitori; AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1. - regiuni mai dezvoltate, însoțit de anexele aferente;
- Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Ghidul Specific privind depunerea și selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală Etapa a II-a mecanismului DLRC.

CAPITOLUL 4 RESPONSABILITĂȚI

Implementarea acestei proceduri de selecție este asigurată de către Consiliul Director (CD) și de Adunarea Generală a Asociației (AGA) GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

CAPITOLUL 5 PRINCIPII ȘI REGULI

Procedura de selecție a membrilor activi noi în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 se bazează pe principii ca:

- Transparența
- Echitabilitatea
- Nediscriminarea
- Promovarea intereselor socio-economice locale

CAPITOLUL 6 CRITERII DE ELIGIBILITATE

A. SECTOR PUBLIC

CONFORM CU
ORIGINALUL

Membrii, reprezentanți ai sectorului public, ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 pot fi instituții publice locale sau de la nivelul Municipiului București, cum ar fi: Consiliul General al municipiului București, Agenția Locală/Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București,

Inspectoratul Școlar al Municipiului București, Direcția Generală de Asistență Socială Protecția Copilului, Direcția de Sănătate Publică, Direcția Generală de Poliție a Municipiului București Direcția Regionala de Statistica București, precum și diferite instituții locale, precum școli sau licee etc.

Membrii, reprezentanți ai sectorului public, ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 pot fi instituții publice locale care întunesc condițiile prevăzute de art. 13 paragraful 3 (trei) și își asumă toate prevederile Statutului Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

B. SECTOR PRIVAT

Membrii, reprezentanți ai sectorului privat, ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 pot fi reprezentanți ai sectorului privat, operatori economici (de ex. persoane fizice autorizate, asociații familiale, întreprinderi individuale, profesii liberale, întreprinderi/firme micro, mici, mijlocii sau mari) și organizații de reprezentare ale acestora, camere de comerț, cooperative, entități de economie socială, întreprinderi sociale de inserție, furnizori de servicii etc.

Membrii, reprezentanți ai sectorului privat, ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 pot fi reprezentanți ai sectorului privat care întunesc condițiile prevăzute de art. 13 paragraful 3 (trei) și își asumă toate prevederile Statutului Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

C. SOCIETATE CIVILĂ

Membrii, reprezentanți ai societății civile, ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 pot fi reprezentanți ai ONG-urilor, asociații, inclusiv asociații de locatari, fundații, furnizori de servicii sociale în condițiile legii, unități de cult etc.

Membrii, reprezentanți ai societății civile, ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 pot fi reprezentanți ai societății civile care întunesc condițiile prevăzute de art. 13 paragraful 3 (trei) și își asumă toate prevederile Statutului Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

D. PERSOANE FIZICE

Membrii, persoane fizice, ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 pot fi persoanele fizice relevante, reprezentanți ai grupurilor țintă definite în SDL - persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială - și cetățeni de pe raza teritoriului SDL (din zona urbană marginalizată și zona urbană funcțională) ce sunt interesați să participe la elaborarea, implementarea, monitorizarea sau evaluarea SDL.

Membrii, persoane fizice, ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 pot fi persoane fizice care întunesc condițiile prevăzute de art. 13 paragraful 3 (trei) și își asumă toate prevederile Statutului Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

CAPITOLUL 7 PROCEDURA DE ADERARE

A. DEPUNEREA CERERII DE ADERARE

Reprezentanții sectorului public, ai sectorului privat, ai societății civile și persoanele fizice pot depune la sediul GAL din Bulevardul George Coșbuc nr. 6-16, Municipiul București, cererea de aderare în original, conform formularului atașat (Anexa 1).

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

SECTOR PUBLIC

Cererile reprezentanților sectorului public vor fi însoțite de următoarele documente, depuse în copie, pe e-mail la adresa galsector4@gmail.com sau la sediul GAL din Bulevardul George Coșbuc nr. 6-16, Municipiul București:

- a. Actul de înființare a instituției publice (se va prezenta actul de înființare a instituției publice cu toate modificările și completările ulterioare – de ex. HG, HCL, HCGMB etc.);
- b. Certificat de înregistrare fiscal;
- c. Actul de numire a reprezentantului legal al instituției;
- d. Actul de numire și împuternicirea persoanei desemnate să reprezinte instituția (dacă este alta față de reprezentantul legal al instituției).

SECTOR PRIVAT

Cererile reprezentanților sectorului privat vor fi însoțite de următoarele documente, depuse în copie, pe e-mail la adresa galsector4@gmail.com sau la sediul GAL din Bulevardul George Coșbuc nr. 6-16, Municipiul București:

- a. Scrisoare de intenție (o scurtă prezentare a solicitantului, motivația pentru care reprezentantul sectorului privat dorește să devină membru al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 și plus valoarea pe care o poate aduce Asociației – *max. 3 pagini conform Anexei 1.2.*);
- b. Statutul entității / Actul constitutiv actualizat (după caz);
- c. Certificat de înregistrare fiscal;
- d. Certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului;
- e. Certificat constatator de la Registrul Comerțului, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data depunerii cererii de aderare;
- f. Actul de numire și împuternicirea persoanei desemnate să reprezinte entitatea (dacă este alta față de reprezentantul legal al instituției).

SOCIETATE CIVILĂ

Cererile reprezentanților societății civile vor fi însoțite de următoarele documente, depuse în copie, pe e-mail la adresa galsector4@gmail.com sau la sediul GAL din Bulevardul George Coșbuc nr. 6-16, Municipiul București:

- a. Scrisoare de intenție (o scurtă prezentare a solicitantului, motivația pentru care reprezentantul societății civile dorește să devină membru al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 și plus valoarea pe care o poate aduce Asociației – *max. 3 pagini conform Anexei 1.3.*);
- b. Statutul entității actualizat;
- c. Certificatul de înregistrare la Judecatorie / Extras Registrul special pentru Asociații și Fundații;
- d. Certificat de înregistrare fiscal;

PERSOANE FIZICE

Cererile persoanelor fizice relevante vor fi însoțite de următoarele documente, depuse în copie, pe e-mail la adresa galsector4@gmail.com sau la sediul GAL din Bulevardul George Coșbuc nr. 6-16, Municipiul București:

CONFIRM CU
ORIGINALUL

- a. Scrisoare de intenție (o scurtă prezentare a solicitantului, motivația pentru care persoana fizică relevantă dorește să devină membru al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4, interesul în elaborarea, implementarea, monitorizarea sau evaluarea SDL, precum și calitatea de reprezentant ai unuia dintre grupurilor țintă definite în SDL - persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială – *max. 1 pagină*);
- b. Copie după cartea de identitate/ declarație pe propria răspundere¹ conform căreia persoana locuiește în teritoriul SDL, deci este relevantă (anexa 2).

B. ANALIZAREA CERERILOR DE ADERARE DEPUSE

Analizarea cererilor, în vederea stabilirii îndeplinirii condițiilor de aderare, este făcută de către Consiliul Director (CD), care aprobă sau respinge cererile. Cererile de aderare vor fi analizate din punct de vedere al relevanței în raport cu misiunea, obiectivele și principiile GAL și ținând cont de restricțiile privind numărul maxim de membri din fiecare categorie de membri (sector public, sector privat, societate civilă, persoane fizice). Numai cererile aprobate vor fi înaintate, în vederea confirmării, Adunării Generale a Asociaților (AGA)

În analizarea cererii de aderare Consiliul Director va avea în vedere, următoarele criterii:

- a) Existența sediului/punctului de lucru în teritoriul SDL;
- b) Activitățile/proiectele anterioare la nivelul ZUM/teritoriului SDL;
- c) Calitatea de furnizor acreditat/licențiat de servicii medicale/sociale/educaționale;
- d) Calitatea de furnizor acreditat de servicii de formare profesională;
- e) Calitatea de furnizor acreditat de servicii de consiliere profesională și mediere pe piața muncii;
- f) Resurse materiale/logistice/umane relevante puse la dispoziția GAL;
- g) Capacitatea operațională și financiară;
- h) Alte elemente relevante în raport cu scopul, obiectivele sau activitățile organizației.

În urma analizării cererii de aderare pe baza criteriilor anterior prezentate membrii CD vor face o notă justificativă comună care va sta la baza deciziei de aprobare/respingere a cererii de aderare. Decizia de aprobare/respingere se ia cu majoritatea simplă a membrilor CD, conform prevederilor statutare. Nota justificativă va menționa toate motivațiile, concluziile sau observațiile membrilor CD și este un document de uz intern.

CD va comunica celor care solicită aderarea la GAL, în termen de 2 zile lucrătoare de la ședința CD, doar decizia de aprobare sau respingere. Scrisorile de respingere nu vor fi motivate.

C. PLATA TAXEI DE ÎNSCRIERE ȘI A COTIZAȚIEI

Solicitanții ale căror cereri de aderare au fost aprobate, achită taxa de înscriere și cotizația în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea înștiințării privind aprobarea cererii de aderare.

Solicitantul va transmite în format electronic, la adresa galsector4@gmail.com sau va depune la sediul GAL din Bulevardul George Coșbuc nr. 6-16, Municipiul București, dovada plății în termenul prevăzut anterior. Neachitarea în termen a taxei de înscriere și a cotizației conduce la respingerea automată a cererii de aderare.

Persoanele fizice relevante sunt scutite de plata taxei de înscriere și a cotizației.

¹ Declarația pe propria răspundere¹ conform căreia persoana locuiește în teritoriul SD (anexa 2) se va depune în original la sediul GAL.

CONFORM CU
ORIGINALUL

D. DOBÂNDIREA CALITĂȚII DE MEMBRU AL ASOCIAȚIEI GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

Solicitanții ale căror cereri de aderare au fost aprobate și au achitat taxa de înscriere și cotizația primesc, prin e-mail, o scrisoare prin care sunt înștiințați că au fost admiși ca membri ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4. Solicitanții devin membrii Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 începând cu ziua următoare primirii scrisorii de înștiințare.

CONFORM CU
ORIGINALUL

CERERE DE ADERARE LA ASOCIAȚIEI GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

Subsemnatul/a (nume, prenume) _____, cu domiciliul în
(adresă) _____, sectorul 4 al Municipiului
București, România, legitimat cu CI/BI seria _____, nr. _____ CNP _____,
Telefon _____, e-mail: _____, ocupația _____

Solicit înscrierea în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4, în calitate de membru activ.

Menționez ca solicit înscrierea în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4, în calitate de:

- (
☐ Persoană fizică relevantă
☐ Reprezentant legal al _____ - reprezentant al
sectorului public
☐ Reprezentant legal al _____ - reprezentant al
sectorului privat
☐ Reprezentant legal al _____ - reprezentant al
seocietății civile

Prin prezenta declar pe proprie răspundere că:

- (
☐ Am citit Statutul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 și sunt de acord cu toate prevederile acestuia.
☐ Toate informațiile prezentate în prezenta cerere și documentele atașate sunt conforme cu realitatea.
☐ Nu există nicio acțiune penală pusă în mișcare împotriva mea / a unuia dintre membrii conducerii entității pe care o reprezint.
☐ Nu am / Niciunul dintre membrii conducerii pe care o reprezint nu are o hotărâre de condamnare la momentul aderării.

Data: _____

Nume, prenume solicitant _____

Ocupația/ Funcția _____

Semnătura _____

CONFORM CU
ORIGINALUL

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a (nume, prenume) _____ cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind Falsul în declarații declar pe proprie răspundere că, deși nu am un act care să dovedească acest lucru, locuiesc pe raza sectorului 4 al Municipiului București, în teritoriul vizat de Strategia de Dezvoltare Locală, în zona _____, str. _____, în dreptul numărului / la numărul (dacă este cazul) _____, bl. (dacă este cazul) _____, apartament nr. (dacă este cazul).

(**Data:** _____

Nume prenume solicitant _____

Semnătura _____

CONFORM CU
ORIGINALUL

SCRISOARE DE INTENȚIE – SECTOR PRIVAT

A. Prezentarea solicitantului

1. Societate comercială de tipul:

- ☐ SA
- ☐ SRL
- ☐ PFA
- ☐ ÎI
- ☐ Asociație familială
- ☐ Altele _____

2. Adresa sediului/punctului de lucru _____.

3. Număr de angajați la acest moment:

- ☐ între 1 și 3 angajați
- ☐ între 4 și 9 angajați
- ☐ între 10 și 49 angajați
- ☐ între 50 și 249 angajați
- ☐ peste 250 angajați

B. Motivația pentru care reprezentantul sectorului privat dorește să devină membru al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

Se va descrie inclusiv acțiunile desfășurate de către solicitant, până la momentul depunerii cererii de aderare, pentru dezvoltarea sectorului 4 al Municipiului București și/sau în beneficiul cetățenilor sectorului 4 al Municipiului București

În perioada următoare intenționăm să angajăm persoane din teritoriul SDL:

- ☐ între 1 și 3 persoane
- ☐ între 4 și 10 persoane
- ☐ între 10 și 20 persoane
- ☐ peste 20 persoane

Întenționez să susțin/ nu intenționez să susțin cofinanțarea proiectelor și a măsurilor legate de ocuparea forței de muncă, ca element cheie al SDL care pune accent pe comunitățile urbane marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.

C. Plus valoarea pe care o poate aduce Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

- ☐ furnizor de servicii ocupare
- ☐ furnizor de servicii formare
- ☐ furnizor servicii informare și consiliere
- ☐ furnizor servicii sociale/ medicale/ medico-sociale
- ☐ Altele: _____

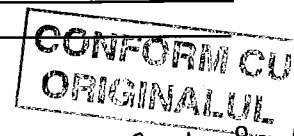
Până în prezent am/nu am furnizat servicii de ocupare / formare / informare și consiliere / sociale medicale/ medico-sociale la nivelul sectorului 4 al Municipiului București pentru un număr de _____ persoane.

Data: _____

Nume, prenume solicitant _____

Funcția _____

Semnătura _____



SCRISOARE DE INTENȚIE – SOCIETATE CIVILĂ

A. Prezentarea solicitantului

1. Organizație neguvernamentală de tipul:

- ☐ Asociație
- ☐ Fundație
- ☐ Asociație de locatari
- ☐ Unitate de cult
- ☐ Altele _____

2. Adresa sediului principal / sediului secundar _____.

3. Număr de membrii la acest moment:

- ☐ între 1 și 10 membrii
- ☐ între 11 și 50 membrii
- ☐ peste 50 membrii

B. Motivația pentru care reprezentantul societății civile dorește să devină membru al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

Se va descrie inclusiv acțiunile desfășurate de către solicitant, până la momentul depunerii cererii de aderare, pentru dezvoltarea sectorului 4 al Municipiului București și/sau în beneficiul cetățenilor sectorului 4 al Municipiului București

Înțeleg să susțin/ nu înțeleg să susțin implementarea proiectelor și a măsurilor din domeniul ____ (capital uman, ocupare etc.) _____ ca element cheie al SDL care pune accent pe comunitățile urbane marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.

C. Plus valoarea pe care o poate aduce Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

- ☐ furnizor de servicii ocupare
- ☐ furnizor de servicii formare
- ☐ furnizor servicii informare și consiliere
- ☐ furnizor servicii sociale/ medicale/ medico-sociale
- ☐ Altele: _____

Până în prezent am/nu am furnizat servicii de ocupare / formare / informare și consiliere / sociale medicale/ medico-sociale la nivelul sectorului 4 al Municipiului București pentru un număr de _____ persoane, în cadrul a _____ proiecte după cum urmează:

1. _____
2. _____
3. _____

Data: _____

Nume, prenume solicitant _____

Funcția _____

Semnătura _____

222
CONFORM CU
ORIGINALUL
10.

**STATUTUL
ASOCIAȚIEI GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4
CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1 Asociația **GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4** se organizează și funcționează potrivit prevederilor actului constitutiv și prezentului statut, cu respectarea dispozițiilor O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații aprobată prin legea 246/2005 pentru aprobarea O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații.

Art. 2 Asociația **GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4** se înființează, în baza dreptului la liberă asociere, ca persoană juridică română, apolitică, fără scop patrimonial, reprezentând un proiect de dezvoltare locală creat într-un parteneriat public-privat plasat sub responsabilitatea comunității, în vederea combaterii sărăciei și a excluziunii sociale, menit să conducă la dezvoltare economică și socială la nivel local.

**CAPITOLUL II
DATELE DE IDENTIFICARE ALE MEMBRILOR ASOCIAȚII**

Art. 3 Datele de identificare ale asociațiilor:

3.1 Sectorul 4 al Municipiului București – cu sediul în București, Sector 4, b-dul George Coșbuc nr. 6-16, cod fiscal 4316422, cont trezorerie RO72TREZ70424510220XXXXX, reprezentat de Primarul în exercițiu al Sectorului 4 al Municipiului București, Domnul Daniel Băluță;

3.2 Asociația ARD Asociația de Dezvoltare Comunitară în Mediul Rural – cu sediul în București, Sector 1, Str. Horațiu nr. 8-10, înscrisă în Registrul persoanelor juridice de la grea Judecătoria Sector 1 sub nr. 34/29.07.2009 cod de înregistrare fiscală 25835880, Cont RO73 PIRB 4209 7676 4900 1000 reprezentată de Doamna Irina Pârlog, Președintele Asociației;

3.3 RomActiv Business Consulting S.R.L., cu sediul în Municipiul București, str. Căminului, nr. 22 – 24, scara B, etaj 5, ap. 29, cod poștal 021743, județul Ilfov, cod de înregistrare fiscală RO15203674, înscrisă în Registrul Comerțului sub nr. J40/2053/12.02.2003, VENETO BANCA RO09BITRBH1ROL016195CC01, reprezentată legal de dl. Radu – Mihai Onofrei, având funcția de administrator.

**CAPITOLUL III
EXPRIMAREA VOINȚEI DE ASOCIERE**

Art. 4 Exprimarea voinței de asociere

În conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare, în calitate de membri fondatori, am hotărât să constituim Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, persoană juridică română, apolitică, fără scop patrimonial.

**CAPITOLUL IV
DENUMIREA, SEDIUL, DURATA**

Art. 5 Denumirea asociației este: Asociația Gândim și Acționăm Local în Sectorul 4, în continuare numită **Asociația**. Denumirea completă mai sus precizată se va regăsi în toate actele Asociației, precum și pe ștampila acesteia. Toate actele redactate și emise de asociație vor purta această denumire și specificația sediului social. Sigla, numărul sentinței civile de înființare, numărul de înregistrare fiscală, valoarea inițială a patrimoniului și ștampila rotundă a acesteia, precum și semnăturile olografe ale reprezentanților legali ai asociației.

Art. 6 Asociația are sediul principal în Municipiul București, sector 4, b-dul George Coșbuc nr. 6-16.

Art. 7 Sediul asociației poate fi schimbat prin decizia Consiliului Director, în condițiile legii.

Art. 8 Durata de funcționare a Asociației este nedeterminată, începând de la data înscrierii sale ca persoană juridică.

Art. 9 Membrii asociației – membrii fondatori, membrii activi și membrii de onoare -, exercitându-și dreptul la liberă asociere, își exprimă acordul de a colabora în cadrul prezentei Asociații în vederea îndeplinirii scopului propus.

**CAPITOLUL V
SCOPUL ȘI OBIECTIVELE ASOCIAȚIEI**

Scopul Asociației

Art. 10 Scopul generic al Asociației este promovarea dezvoltării durabile a teritoriului Sectorului 4 al Municipiului București prin intervenții în zonele urbane marginalizate care să permită combaterea eficientă a sărăciei și a excluziunii sociale, să pună în valoare potențialul de dezvoltare local și să ducă la dezvoltarea economică și socială a comunității.

Obiectivele Asociației

Art. 11 Obiectivele Asociației sunt:

(1) Obiective cu caracter general:

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

- Facilitarea incluziunii sociale a grupurilor defavorizate, inclusiv a minorității roma, cu respectarea principiilor de asigurare a egalității de șanse și evitare a segregării;
- Delimitarea comunității marginalizate și a teritoriului Strategiei de Dezvoltare Locală, inclusiv a zonei/zonelor urbane marginalizate;
- Animarea partenerilor locali și mobilizarea comunității marginalizate vizate de Strategia de Dezvoltare Locală;
- Elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală și a listei indicative de intervenții prin care GAL consideră că vor fi atinse obiectivele strategiei de dezvoltare locală;
- Implementarea, monitorizarea, evaluarea și adaptarea la tendințe și schimbări socio-economice a Strategiei de Dezvoltare Locală, după aprobarea acesteia de către autoritățile finanțatoare;
- Creșterea calității vieții locuitorilor din teritoriul Grupului de Acțiune Locală și sporirea atractivității acestuia, prin valorificarea potențialului natural, arhitectural, cultural, social și economic al acestuia, ceea ce implică capacitatea membrilor comunității de a conlucra în scopuri comune, în comunități locale, pentru a-și dezvolta propriul viitor, respectând principiul dezvoltării durabile;
- Consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa proiecte, cu ajutorul programelor de formare profesională și activităților de consultanță și/sau asistență tehnică, acolo unde este cazul;
- Încurajarea cooperării între membri în cadrul asociației, precum și cooperarea între membri și terți pentru dezvoltarea durabilă a teritoriului;
- Cooperarea și/sau afilierea cu/la organisme interne și/sau internaționale pentru promovarea teritoriului și pentru a obține informații, consultanță și sprijin din partea acestor organisme;
- Atragerea de cât mai multe surse de finanțare, pentru dezvoltarea socio-economică a teritoriului;
- Desfășurarea unor activități generatoare de venit necesare susținerii activității curente a Asociației;
- Realizarea de activități pentru combaterea schimbărilor climatice, protecția mediului și reducerea riscurilor dezastrilor;
- Orice alte activități care conduc la combaterea eficientă a sărăciei și a excluziunii sociale precum și la dezvoltarea durabilă a teritoriului;
- Furnizarea de cursuri/activități de formare profesională, activități pentru încurajarea antreprenoriatului la nivel local, realizarea de studii, analize, activități de cercetare-dezvoltare legate de obiectivele Asociației, consiliere, orientare și mediere pe piața muncii.

(2) Obiective specifice privind implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală

- Consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa proiecte, inclusiv promovarea capacităților de management al proiectelor;
- Conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea propunerilor de proiecte, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;
- Pregătirea și publicarea de cereri de propuneri de proiecte sau a unei proceduri permanente de depunere a propunerilor, inclusiv definirea criteriilor de selecție, pe baza unor orientări naționale;
- Primirea și evaluarea cererilor de propuneri de proiecte;
- Preselectarea proiectelor care vor fi propuse pentru finanțare din POR/POCU și prezentarea acestora către cele două autorități de management pentru verificarea finală a eligibilității înainte de depunerea cererilor de finanțare;
- Asigurarea, cu ocazia preselectării proiectelor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate proiectelor, în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și Țintelor strategiei;
- Monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității și a proiectelor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.

CAPITOLUL VI MEMBRII ASOCIAȚIEI. DREPTURI ȘI ÎNDATORIRI

Art. 12 Pot fi membri ai Asociației orice persoane fizice sau juridice din teritoriul SDL, care sunt de acord cu toate prevederile prezentului statut și care, prin activitatea desfășurată sau în considerarea calităților ce le au, prezintă un interes în dezvoltarea teritoriului și pot contribui la îndeplinirea scopului și obiectivelor Asociației.

Art. 13 Membrii Asociației fac parte din una din următoarele categorii: membri fondatori, membri activi și membri de onoare.

Membrii fondatori sunt acei membri, persoane fizice și juridice de drept public sau privat, care au inițiat constituirea Asociației și care au adoptat Statutul acesteia.

Membrii activi sunt acei membri asociați, persoane fizice și juridice, care aderă la Statutul Asociației, având deplinătatea drepturilor și obligațiilor, în conformitate cu acesta. Membrii activi au drept de vot în legătură cu problemele Asociației, precum și dreptul de a alege și de a fi aleși în organele de conducere ale acesteia. Ca și obligații, membrii activi achită cotizația trimestrială și participă constant și cu atașament la activitatea Asociației, manifestând o conduită de natură să reflecte o imagine favorabilă a Asociației.

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

224

Membrii de onoare sunt acele persoane, fizice sau juridice, care nu și-au manifestat intenția de a dobândi calitatea de membri activi, dar au adus servicii importante Asociației sau comunității din teritoriul GAL, drept pentru care Adunarea Generală hotărăște să le acorde această distincție specială.

Art. 14. Au calitatea de membri ai Asociației:

14.1. Membrii fondatori

14.1.1. Mediul public reprezentat prin autoritatea publică locală:

Sectorul 4 al Municipiului București – reprezentat de Primarul în exercițiu al Sectorului 4 al Municipiului București, Domnul Daniel Băluță;

14.1.2. Societatea civilă reprezentată prin:

Asociația ARD Asociația de Dezvoltare Comunitară în Mediul Rural – reprezentată de Doamna Irina Pârlog, Președintele Asociației

14.1.3. Mediul privat reprezentat prin:

RomActiv Business Consulting SRL - reprezentată de Domnul Radu - Mihai Onofrei, administrator;

14.2. Membrii activi

14.2.1. Cel 3 (trei) membri fondatori ai Asociației sunt de facto Membri activi.

14.3 Membrii de onoare

14.3.1 Membrii de onoare sunt acele persoane, fizice sau juridice, care nu și-au manifestat intenția de a dobândi calitatea de membri activi, dar au adus servicii importante Asociației sau comunității din teritoriul GAL, drept pentru care Adunarea Generală hotărăște să le acorde această distincție specială.

14.3.2 Membrii de onoare au obligația de a respecta statutul și de a activa pentru îndeplinirea scopului fundamental al asociației, nu plătesc cotizație, nu pot fi aleși în organele de conducere, pot participa la ședințele Adunării Generale și pot avea numai vot consultativ.

Art. 15 În cazul membrilor persoane juridice, organul de conducere al respectivei persoane juridice va desemna în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare o persoană care o va reprezenta în cadrul Asociației, respectiv va participa la ședințele organelor de conducere și administrare, dacă este cazul.

Art. 16 Calitatea de membru se dobândește prin manifestarea de voință a persoanei respective, concretizată printr-o cerere scrisă adresată Adunării Generale a Asociației și care trebuie aprobată de aceasta din urmă.

Art. 17 Drepturile membrilor:

(1) Membrii activi ai Asociației au următoarele drepturi:

- a) să participe la adunările generale ale Asociației, să pună în discuție și să ia parte la dezbaterile problemelor care interesează activitatea directă a Asociației;
- b) să-și exercite dreptul de vot asupra problemelor aflate pe ordinea de zi a adunării generale;
- c) să aleagă și să fie aleși în organele de conducere, administrare sau control ale Asociației;
- d) să participe la activitățile Asociației, sens în care: să facă propuneri, să consulte situațiile financiare, actele și hotărârile organelor de conducere și administrare etc;
- e) să beneficieze, în condițiile stabilite prin decizie a Consiliului Director al Asociației, de reduceri, sau chiar scutiri, la taxele și tarifele practicate pentru anumite categorii de servicii practicate de Asociație;
- f) să participe, cu prioritate, la cursurile, conferințele și celelalte acțiuni de informare-promovare organizate de Asociație;
- g) să reclame orice acțiuni, practici sau evenimente care împiedică desfășurarea impletării programelor, sens în care să beneficieze de întregul sprijin al Asociației pentru rezolvarea imediată a problemelor respective;
- h) să aibă acces la mijloacele de informare ale Asociației;
- i) să formuleze propuneri de modificare și completare a prevederilor prezentului statut, propuneri ce vor fi înaintate Consiliului Director pentru a le înscrie pe ordinea de zi a primei adunări generale;
- j) să delege, prin mandat de reprezentare, orice alt membru asociat, pentru exprimarea votului în cadrul Adunării Generale, în baza unei procuri scrise emisă în acest sens.

(2) Membrii fondatori și de onoare ai Asociației au următoarele drepturi:

- a) să participe la adunările generale și acțiunile organizate de Asociație;
- b) să beneficieze, în condițiile stabilite prin decizie a Consiliului Director al Asociației, de reduceri, sau chiar scutiri, la taxele și tarifele practicate pentru anumite categorii de servicii practicate de Asociație;
- c) să aibă acces la mijloacele de informare ale Asociației.

Art. 18 Obligațiile membrilor:

(1) Membrii activi ai Asociației au următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului, precum și hotărârile organelor de conducere și administrare ale Asociației;
- b) să contribuie la atingerea scopului și îndeplinirea obiectivelor Asociației;
- c) să achite cotizațiile trimestriale, în cuantumul și în condițiile stabilite d) să acționeze pentru creșterea prestigiului Asociației;
- e) să nu întreprindă acțiuni care, prin natura lor, pot leza scopurile sau interesele Asociației;
- f) să nu angajeze asociația în nicio activitate fără a avea mandat statutar;
- g) să contribuie la atragerea de fonduri bănești sau materiale;
- h) să-și desfășoare activitatea cu respectarea legilor țării.

(2) Membrii fondatori și de onoare ai Asociației au următoarele obligații:

CONFORM CU
ORIGINALUL

- a) să manifeste o conduită de natură să reflecte o imagine favorabilă a Asociației;
- b) să nu întreprindă acțiuni care, prin natura lor, pot leza scopurile sau interesele Asociației;
- c) să nu angajeze Asociația în nicio activitate fără a avea mandat statutar.

Art. 19 Calitatea de membru al Asociației se pierde:

- a) prin încetarea existenței persoanei juridice; în acest caz se operează radierea membrului asociat din actele Asociației;
- b) prin decesul persoanei fizice/punerea sub interdicție; în acest caz se operează radierea membrului asociat din actele Asociației;
- c) prin renunțarea expresă la calitatea de membru cu anunțarea în prealabil a Consiliului Director în scris; în acest caz se operează radierea membrului asociat din actele Asociației;
- d) prin excludere, în următoarele cazuri:
 - dacă încalcă grav și repetat îndatoririle ce le incumbă în baza actului constitutiv, a prezentului statut sau a hotărârilor organelor de conducere și control;
 - dacă, prin activitatea desfășurată, au cauzat prejudicii morale sau materiale Asociației;
 - prin neparticipare nemotivată la minim 3 întâlniri consecutive ale Adunării Generale a Asociației.
 - în cazul membrilor cotizanți, dacă aceștia nu au plătit cotizația pe o perioadă mai mare de 90 zile de la data scadenței;
 - în cazul membrilor de onoare, dacă li se retrage această calitate în urma săvârșirii unor fapte incompatibile cu statutul de membru de onoare, cum ar fi compromiterea imaginii și a intereselor Asociației;

Excluderea se dispune prin decizie motivată a Consiliului Director, cu votul a două treimi din numărul membrilor Consiliului Director. Hotărârea de excludere poate fi atacată, sens în care contestația va fi trecută pe ordinea de zi a primei Adunări Generale a Asociației, care va hotărî, cu votul majorității simple a membrilor prezenți, asupra problemei excluderii.

Art. 20 Prin pierderea calității de membru asociat, în oricare din modalitățile prevăzute la art.18 de mai sus, aceștia nu au dreptul la pretenții cu privire la contribuțiile aduse în Asociație, respectiv asupra patrimoniului Asociației și nu exonerează de răspundere juridică fostul membru în ceea ce privește prejudiciile cauzate Asociației.

Art. 21 Membrii de onoare au drept de vot consultativ dar nu pot fi aleși în organele de conducere. Aceștia au obligația de a respecta statutul și de a activa pentru îndeplinirea scopului fundamental al asociației.

CAPITOLUL VII ORGANELE DE CONDUCERE, ADMINISTRARE ȘI CONTROL

Art. 21 Organele Asociației sunt:

- a) Adunarea Generală;
- b) Consiliul Director;
- c) Cenzorul.

Adunarea Generală

Art. 22 Adunarea Generală este organul suprem de conducere al Asociației și se compune din totalitatea membrilor asociați.

La adunările generale pot fi invitați reprezentanți ai administrației publice centrale și locale, ai mass-mediei precum și ai diferitelor instituții și organizații cu scopuri și activități similare din țară și străinătate. În mod obligatoriu, la ședințele adunării generale va participa și Managerul GAL al Asociației sau persoana desemnată de Consiliul Director.

Art. 23 Adunarea Generală poate fi: ordinară și extraordinară.

Art. 24 Adunarea Generală ordinară se întrunește o dată pe an, în ultimul trimestru al anului. Convocarea adunării generale ordinare se face printr-o notificare transmisă membrilor asociați și altor invitați cu minimum 5 zile înainte de data stabilită pentru întrunire.

Art. 25 Adunarea Generală extraordinară se întrunește ori de câte ori trebuie rezolvate chestiuni importante ce intră în competența sa și nu suferă amânare. Convocarea adunării generale extraordinare se face printr-o notificare adresată membrilor asociați și celorlalți invitați cu minim 5 zile înainte de data întrunirii.

Adunarea generală extraordinară se poate convoca:

- a) la inițiativa președintelui Consiliului Director;
- b) la cererea a 2/3 din membrii Consiliului Director;
- c) la cererea a 1/3 din membrii asociați;
- d) la cererea cenzorului, după ce a fost supusă atenției Consiliului Director.

Art. 26 În ambele cazuri prevăzute la art. 23 și art. 24 de mai sus, convocatorul trebuie să conțină ziua, ora și locul unde se desfășoară adunarea generală și ordinea de zi preliminară. O dată cu convocarea se comunică membrilor și celorlalți invitați faptul că materialele ce urmează a fi supuse dezbaterii vor fi puse la dispoziția acestora la sediul Asociației.

Art. 27 Adunarea Generală este valabil constituită dacă sunt prezenți jumătate plus unu din numărul total al membrilor asociați existenți la data convocării.

Dacă la prima convocare nu se întrunește numărul statutar de membri, se va face o nouă convocare, stabilindu-se un nou termen de min. 5 zile și max. 10 zile, convocarea putându-se realiza prin orice mijloc. La cea

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

de a doua convocare, Adunarea Generală se va considera statutar constituită, indiferent de numărul membrilor prezenți.

Art. 28 Ședințele Adunării Generale sunt conduse de președintele în exercițiu al Consiliului Director al Asociației sau, în lipsa acestuia, de către un membru al Consiliului Director.

Înainte de deschiderea Adunării Generale, se va verifica numărul membrilor prezenți, raportându-se Adunării Generale rezultatul verificării. Ordinea de zi va fi supusă Adunării Generale care o va putea modifica sau completa cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

Art. 29 Dezbaterile și hotărârile Adunării Generale sunt consemnate într-un registru special de către un secretar desemnat de către președintele Consiliului Director și vor fi certificate prin semnătura președintelui Consiliului Director.

Art. 30 Hotărârile Adunării Generale se iau cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor asociați prezenți, cu unele excepții în mod expres prevăzute în prezentul statut. Fiecare membru are dreptul la un singur vot. Orice membru asociat poate da un mandat de reprezentare unui alt membru asociat, pentru exprimarea votului în cadrul Adunării Generale, în baza unei procuri scrise, emisă în acest sens. Mandatele de reprezentare vor fi remise președintelui la începutul ședinței.

Art. 31 Adunarea Generală are următoarele competențe:

- a) stabilește strategia și obiectivele generale ale Asociației pentru ducerea la îndeplinire a scopului asociației;
- b) aprobă actul constitutiv și prezentul statut precum și orice modificare a acestor acte;
- c) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Director al Asociației;
- d) aprobă bugetul anual de venituri și cheltuieli precum și bilanțul contabil;
- e) alege și revocă membrii Consiliului Director;
- f) alege și revocă cenzorul;
- g) hotărăște dizolvarea și lichidarea Asociației precum și destinația bunurilor rămase după lichidare;
- h) aprobă cuantumul taxei de înscriere și al cotizației, periodicitatea și modul de plată a acestora din urmă;
- i) analizează și aprobă programele anuale de activitate ale asociației, rapoartele periodice ale Consiliului Director sau ale managerului GAL, urmărind realizarea scopurilor Asociației;
- j) confirmă decizia Consiliului Director privind admiterea noilor membri asociați;
- k) aprobă raportul anual al cenzorului;
- l) aprobă, după caz, modul și cuantumul remunerării membrilor Consiliului Director;
- m) confirmă afilierea Asociației la diverse organisme naționale sau internaționale;
- n) hotărăște înființarea de societăți comerciale de către Asociație;
- o) hotărăște, cu votul a doua treimi din numărul membrilor prezenți, asupra contestației la hotărârea Consiliului Director de excludere a unui membru;
- p) hotărăște asupra contestației la decizia Consiliului Director de revocare a unui membru al consiliului, și validează numirea unui nou membru;
- q) aprobă Regulamentul intern de funcționare al Consiliului Director;
- r) stabilește o procedură de prevenire a riscului de apariție a conflictului de interese;
- s) hotărăște, cu votul a două treimi din numărul total al membrilor, asupra fuziunii sau divizării Asociației;
- t) dezbate probleme de interes general și actual privind dezvoltarea zonei și adoptă rezoluții care reflectă poziția membrilor asociați în problemele dezbătute și care cuprind concluziile și propunerile de măsuri corespunzătoare;
- u) deliberază și hotărăște în privința oricărei alte chestiuni legate de activitatea Asociației, chiar dacă acestea intră în competența expresă a unui alt organ de conducere și administrare.

Art. 32 Hotărârile luate în Adunarea Generală în limitele legii, ale actului constitutiv și ale prezentului statut, sunt obligatorii chiar și pentru membrii asociați care nu au luat parte la Adunarea Generală sau au votat împotriva.

Art. 33 Hotărârile Adunării Generale contrare legii, actului constitutiv sau dispozițiile cuprinse în prezentul statut pot fi atacate în justiție de către oricare dintre membrii asociați care nu au luat parte la Adunarea Generală sau care au votat împotriva și au cerut să se însereze aceasta în procesul verbal de ședință, în termen de 15 zile de la data când au luat cunoștință despre hotărâre sau de la data când a avut loc ședința, după caz.

Consiliul Director

Art. 34 Consiliul Director este organul de conducere și administrare al Asociației compus din 3 (trei) membri aleși de Adunarea Generală pe o perioadă de 3 ani (un Președinte, un Vicepreședinte și un Secretar). Membrii Consiliului Director pot fi realeși. Din Consiliul Director nu pot face parte decât membrii GAL care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au sediul sau sucursală/filială/punct de lucru/sediu secundar în UAT acoperit de SDL – în cazul persoanelor juridice;
- b) au reședința/domiciliul în teritoriul SDL (Strategia de dezvoltare locală) – în cazul persoanelor fizice care au calitatea membru în GAL.

CONFORM CU
ORIGINALUL

227

Art. 35 Consiliul Director este condus de un Președinte care este ales, de către Consiliul Director cu votul majorității simple a membrilor consiliului, din rândul membrilor Consiliului Director, pe o perioadă de 3 ani, putând fi reales.

Art. 36 Pentru respectarea criteriilor de eligibilitate a parteneriatelor public-private care implementează Strategii de Dezvoltare Locală, în calitate de grupuri de acțiune locală, la nivelul Consiliului Director, se vor respecta următoarele plafoane:

a) reprezentanții entităților, persoane fizice și/sau juridice, provenite din Zona Urbană Marginalizată vor reprezenta minimum 20% din totalul membrilor;

b) cel puțin 50% din voturile ce țin de selecția propunerilor de proiecte trebuie să vină din partea partenerilor din sectorul non-public;

c) nici autoritățile publice, niciun alt grup nu pot avea drept de vot mai mare de 49%.

Art. 37 La lucrările Consiliului Director pot fi invitați reprezentanți ai administrației publice centrale și locale, ai mass-mediei precum și ai diferitelor instituții și organizații cu scopuri și activități similare din țară și străinătate. În mod obligatoriu la lucrările Consiliului Director vor fi invitați, în calitate de observatori, reprezentanți ai ADR și din partea AM/OI POCU. În mod obligatoriu, la ședințele Consiliului Director va participa Managerul GAL.

Art. 38 Consiliul Director se întrunește, de regulă, o dată pe lună, sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a managerului GAL, și asigură conducerea Asociației în intervalul dintre Adunările Generale.

Art. 39 Convocarea Consiliului Director se notifică cu cel puțin 3 zile înainte de data întrunirii. Convocatorul trebuie să conțină ziua, ora și locul unde se desfășoară ședința precum și ordinea de zi preliminară. O dată cu convocarea se comunică membrilor Consiliului și celorlalți invitați faptul că materialele ce urmează a fi supuse dezbaterii vor fi puse la dispoziția acestora la sediul Asociației.

Art. 40 Pentru valabilitatea deciziilor Consiliului Director este necesară prezența a cel puțin jumătate din numărul total al membrilor Consiliului. Dacă la prima convocare nu se întrunește numărul statutar de membri, se va face o nouă convocare, stabilindu-se un nou termen de minimum 2 zile, convocarea putându-se realiza prin orice mijloc. La cea de a doua convocare, Consiliul Director se va considera statutar constituit, indiferent de numărul membrilor prezenți.

Art. 41 Ședințele Consiliului Director sunt conduse de președintele în exercițiu, în lipsa acestuia de vicepreședinte sau dacă nici acesta nu poate fi prezent, de orice persoană delegată de președinte, din rândul celorlalți membri sau din rândul angajaților Asociației. Înainte de deschiderea lucrărilor Consiliului Director, se va verifica numărul membrilor prezenți după lista nominală, raportându-se rezultatul verificării. Ordinea de zi va fi adusă la cunoștința membrilor prezenți care o vor putea modifica sau completa cu votul a jumătate plus unu din numărul acestora.

Art. 42 Dezbaterile și hotărârile Consiliului Director sunt consemnate într-un registru special de către un secretar de ședință desemnat de către președintele Consiliului Director și vor fi certificate prin semnătura tuturor membrilor Consiliului Director prezenți la lucrările respective.

Art. 43 Deciziile Consiliului Director se iau cu votul majorității simple a membrilor prezenți. Fiecare membru are dreptul la un singur vot.

Art. 44 Consiliul Director are rolul de a coordona activitatea Asociației și are următoarele atribuții principale:

- a) asigură punerea în executare a hotărârilor Adunării Generale;
- b) prezintă Adunării Generale raportul de activitate pe perioada anterioară, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și proiectul programelor asociației;
- c) încheie acte juridice în numele și pe seama Asociației;
- d) aprobă organigrama și politica de personal a Asociației;
- e) dezbate problemele de interes general privind dezvoltarea teritoriului ivite în perioada dintre sesiunile Adunării Generale și care prezintă urgență, sens în care adoptă hotărâri cu concluzii și propuneri de măsuri corespunzătoare;
- f) aprobă modificarea fondului de salarii și de stimulare;
- g) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare și contractul cadru de muncă, dacă este cazul;
- h) aprobă programul de acțiuni viitoare ale Asociației;
- i) stabilește grila de salarizare a personalului angajat al Asociației precum și cuantumul și condițiile de remunerare a cenzorului;
- j) aprobă numirea și eliberarea din funcție a angajaților Asociației;
- k) stabilește și numește reprezentanții Asociației în societățile comerciale înființate de Asociație;
- l) stabilește taxele și tarifele pentru serviciile prestate de Asociație precum și scutirile sau reducerile de care pot beneficia membrii cotizanți la unele servicii;
- m) stabilește diverse strategii și măsuri pentru realizarea scopurilor Asociației, astfel cum acestea au fost precizate în prezentul statut;
- n) analizează și aprobă sau respinge cererile de primire în Asociație;
- o) aprobă rapoartele prezentate;
- p) hotărăște excluderea membrilor asociației, în cazurile expres prevăzute în prezentul statut, cu votul a două treimi din numărul membrilor consiliului director;
- q) convoacă Adunarea Generală extraordinară, cu votul a două treimi din numărul membrilor săi;

CONFORM CU
ORIGINALUL

- r) hotărăște afilierea Asociației la diverse organisme naționale sau internaționale;
- s) hotărăște schimbarea sediului Asociației;
- t) supune aprobării Adunării Generale Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului Director.
- u) îndeplinește orice alte atribuții care vizează coordonarea activității Asociației.

Art. 45 Hotărârile luate de Consiliul Director în limitele legii, ale actului constitutiv și ale prezentului statut sunt obligatorii chiar și pentru membrii care nu au luat parte la ședință sau au votat împotriva.

Art. 46 Hotărârile Consiliului Director contrare legii, actului constitutiv sau dispozițiile cuprinse în prezentul statut pot fi atacate în justiție de către oricare dintre membrii care nu au luat parte la ședință în cauză sau care au votat împotriva și au cerut să se însereze aceasta în procesul verbal de ședință, în termen de 15 zile de la data când au luat cunoștință despre hotărâre sau de la data când a avut loc ședința, după caz.

Art. 47 Președintele Consiliului Director este și președintele Asociației. Președintele reprezintă și angajează administrativ și juridic interesele asociației. Președintele este ales de către Consiliul Director din rândul membrilor acestuia.

Art. 48 Președintele are următoarele atribuții principale:

- a) exercită întreaga sa autoritate și competență pentru a determina îndeplinirea scopului Asociației, respectarea statutului și a legislației;
- b) gestionează conturile curente ale asociației;
- c) convoacă și conduce ședințele Consiliului Director;
- d) reprezintă Asociația în relațiile cu terții;
- e) propune numirea cenzorului și a supleantului acestuia;
- f) conduce lucrările Adunării Generale;
- g) stabilește, conform procedurilor din ROF, sarcini pentru membrii Consiliului Director;
- h) întocmește împreună cu membrii Consiliului Director rapoarte anuale de activitate, pe care le prezintă spre aprobare Adunării Generale;
- i) îndeplinește și alte funcții stabilite de către Adunarea Generală sau Consiliul Director;

Art. 49 Calitatea de membru al Consiliului Director încetează:

- a) la data expirării mandatului, dacă nu a fost reales;
- b) prin renunțare expresă;
- c) prin deces sau punere sub interdicție;
- d) prin revocare, în situația în care cel condamnat printr-o sentință penală definitivă, în situația în care a compromis imaginea și interesele Asociației, respectiv în situația în care dovedește lipsa de interes în îndeplinirea mandatului încredințat;

Revocarea se hotărăște de Consiliul Director cu votul a 2/3 din numărul total de membri, măsura putând fi contestată de persoana în cauză, fiind pusă pe ordinea de zi a primei adunări generale care va hotărî în privința acesteia.

e) prin încetarea calității de membru asociat a persoanei juridice pe care o reprezintă în cadrul Asociației.

În locul devenit vacant se va coopta un alt membru de către Consiliul Director, cooptare ce va fi supusă aprobării primei Adunări Generale.

Art. 50 Managerul GAL are calitatea de împuternicit cu funcții executive a Consiliului Director, având statutul juridic de angajat al Asociației.

Art. 51 Managerul GAL are următoarele atribuții:

- a) va oferi sprijin pentru stabilirea unui parteneriat între sectorul public, sectorul privat și societatea civilă;
- b) va lucra îndeaproape cu facilitatorul angajat pentru a mobiliza și a organiza comunitatea marginalizată;
- c) comunică și informează permanent membrii Adunării Generale, Consiliului Director al GAL, precum și mass-media și publicul larg, mai ales prin e-mail, comunicate de presă și afișe în zonele de interes (în spațiile administrației locale, în zona marginalizată și în centrul Municipiului);
- d) este responsabil de pregătirea și organizarea ședințelor GAL – elaborarea și difuzarea agendei, a materialelor prezentate, dar și de elaborarea, împreună cu asistentul administrativ, a listei de participanți și a minutei ședințelor organizate;
- e) asigura informarea corespunzătoare a reprezentanților organismelor intermediare și/sau ai Autorităților de Management POR și POCU;
- f) angajează în baza mandatului scris dat de Președintele Consiliului Director patrimoniul Asociației, gestionează și administrează resursele acesteia, sens în care semnează contracte în numele Asociației și ia măsurile curente necesare, în concordanță cu hotărârile Adunării Generale și ale Consiliului Director, respectând legislația în vigoare și prevederile prezentului statut, urmărind o cât mai bună funcționare a activității Asociației;
- g) participă la lucrările Adunării Generale și ale Consiliului Director, pregătește și prezintă periodic rapoarte privind activitatea proprie cât și a Asociației, precum și alte materiale, conform ordinii de zi stabilite pentru ședință;

CONFORM CU
ORIGINALUL

- h) urmărește și decide luarea de măsuri, potrivit competențelor sale, pentru aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a sarcinilor ce-i revin ca urmare a hotărârilor Adunării Generale și ale Consiliului Director;
- i) angajează, asigură instruirea, promovează, recompensează, sancționează și eliberează din funcție personalul salariat sau colaboratorii externi ai Asociației cu aprobarea Consiliului Director.
- j) exercită întreaga sa autoritate și competență pentru realizarea scopului și obiectivelor Asociației, pentru aducerea la îndeplinire a hotărârilor Adunării Generale și ale Consiliului Director, sens în care poate da mandat și altor persoane fizice din cadrul Asociației, situație care nu-l exonerează de propria răspundere.

Cenzorul

Art. 52 Organul de control al Asociației este cenzorul.

Art. 53 Cenzorul este numit pe termen de 2 ani de Adunarea Generală, la propunerea Consiliului Director, din rândul persoanelor fizice sau juridice care îndeplinesc condițiile impuse de legislația specială în materie.

Art. 54 Cenzorul va fi remunerat pentru activitatea depusă în condițiile și în cuantumul stabilite prin decizie a Consiliului Director.

Art. 55 Cenzorul răspunde pentru activitatea sa numai în fața Adunării Generale.

Art. 56 Cenzorul controlează gestiunea Asociației, verifică executarea bugetului, precum și operațiunile financiar-contabile, supraveghează regularitatea evidențelor și prezintă Adunării Generale raportul său.

În afara acestor rapoarte, cenzorul va întocmi procese verbale în care va consemna toate constatările, concluziile și recomandările sale, acte ce vor putea fi prezentate în ședințele Consiliului Director.

Rapoartele și procesele verbale ale cenzorului se înscriu într-un registru special.

Art. 57 În cazul constatării unor nereguli grave, cenzorul poate cere convocarea Adunării Generale extraordinare.

Art. 58 Cenzorul poate să-și exercite oricând dreptul său de control, pe baza de tematică sau inopinat, dar nu mai puțin de o dată pe trimestru.

CAPITOLUL VIII

STRUCTURA FUNCȚIONAL-ORGANIZATORICĂ A ASOCIAȚIEI

Art. 59 Asociația are structură funcțional-organizatorică precum și numărul de salariați stabilite prin decizie a Consiliului Director, în limita fondului de salarizare prevăzut în bugetul anual, aprobat de Adunarea Generală sau a celui modificat potrivit prevederilor art. 44 lit.f) din prezentul statut.

Art. 60 Grila de salarizare precum și sistemul de stimulare a personalului angajat al Asociației se stabilesc prin decizie a Consiliului Director.

Salariile efective se stabilesc și se negociază cu fiecare angajat în parte de către Consiliul Director. Salariile au caracter confidențial atât față de ceilalți angajați cât și față de alte persoane fizice sau juridice neautorizate de lege.

Art. 61 În cadrul anumitor proiecte, Asociația poate colabora cu diverse persoane din afara structurii sale organizatorice, urmând ca acestea să fie remunerate pentru activitatea depusă în conformitate cu prevederile legale în vigoare în materie și în limitele stabilite prin decizie a Consiliului Director pentru plata colaboratorilor externi.

CAPITOLUL IX

PATRIMONIUL ASOCIAȚIEI

Art. 62 Patrimoniul inițial al Asociației, la data constituirii sale, este alcătuit din aportul în bani al asociaților în valoare de 3.000,00 lei. Asociații vor putea aduce în patrimoniul Asociației și aporturi în natură.

Art. 63 Patrimoniul Asociației se completează pe parcurs, existând posibilitatea următoarelor surse de finanțare:

a) **Cotizațiile membrilor activi** - Cuantumul și periodicitatea cotizațiilor se stabilește în mod egal pentru membrii Asociației de către Adunarea Generală a Asociației.

b) dobânzile și dividendele rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condițiile legii;

c) dividendele societăților comerciale înființate de Asociație;

d) veniturile rezultate din activitățile cu scop patrimonial în directă legătură cu domeniul său de activitate și cu scopul stabilit prin prezentul statut;

e) donații, sponsorizări etc.;

f) resurse obținute de la bugetul de stat sau de la bugetele locale;

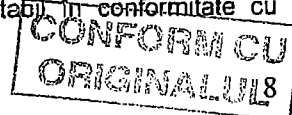
g) resurse obținute prin finanțări externe;

h) alte venituri prevăzute de lege.

Art. 64 Contribuțiile de orice fel la patrimoniul Asociației sunt irevocabile.

Art. 65 Donatorii pot stipula destinația contribuției lor, cu condiția ca aceasta să se regăsească în acțiunile, scopul și obiectivele Asociației, astfel cum acestea au fost prevăzute în prezentul statut. Donațiile se acceptă numai dacă, condițiile donării nu contravin scopului, interesului și obiectivelor Asociației.

Art. 66 Asociația întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil în conformitate cu dispozițiile legale specifice în vigoare.



Art. 67 Exercițiul bugetar al Asociației începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie. Primul an începe la data constituirii Asociației ca și persoană juridică română.

Art. 69 Gestiunea patrimoniului Asociației se ține de personal calificat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în materie, urmând să fie supusă controlului periodic al cenzorului.

Art. 69 Asociația poate deschide conturi la orice bancă din România, în lei sau valută, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Art. 70 Operațiunile financiare ale Asociației se vor face cu două semnături și vor purta în mod obligatoriu ștampila Asociației. În acest sens, persoanele cu drept de semnătură sunt: Președintele Consiliului Director, Vicepreședintele Consiliului Director, Secretarul Asociației, altă persoană cu atribuții financiare.

Art. 71 Asociația poate înființa societăți comerciale sau poate participa, în calitate de asociat, la societăți comerciale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în aceasta materie. Dividendele obținute de Asociație din activitățile acestor societăți comerciale, dacă nu se reinvestesc în aceleași societăți comerciale, se folosesc în mod obligatoriu pentru realizarea scopului, obiectivelor și activităților Asociației, astfel cum acestea au fost precizate în prezentul statut.

Art. 72 În cazul dizolvării Asociației, bunurile rămase în urma lichidării se vor transmite către persoane juridice de drept privat sau public cu scop identic sau asemănător, conform hotărârii Adunării Generale, adoptată în acest sens. Data transmiterii bunurilor este cea a întocmirii procesului verbal de predare-preluare, sau orice altă dată ulterioară stabilită prin acesta.

CAPITOLUL X DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA

Dizolvarea

Art. 73 Asociația se va dizolva:

- a) de drept;
- b) prin hotărârea judecătoreii;
- c) prin hotărârea Adunării Generale.

Art. 74 Asociația se dizolvă de drept prin:

- a) realizarea în totalitate sau, după caz, imposibilitatea realizării scopului pentru care a fost constituită, dacă în termen de 3 luni de la constatarea unui astfel de fapt nu se produce schimbarea acestui scop;
- b) imposibilitatea constituirii Adunării Generale sau a Consiliului Director în conformitate cu prevederile prezentului statut, dacă această situație durează mai mult de un an de la data la care Adunarea Generală sau, după caz, Consiliul Director trebuia să se constituie;
- c) reducerea numărului de membri asociați sub limita fixată de lege, dacă acesta nu a fost completat în termen de trei luni de la producerea sa.

Constatarea dizolvării se realizează prin hotărârea judecătoreii în a cărei circumscripție teritorială se află sediul Asociației, la cererea oricărei persoane interesate.

Art. 75 Asociația se dizolvă, prin hotărâre judecătorească, la cererea oricărei persoane interesate:

- a) când scopul sau activitatea Asociației au devenit ilicite sau contrare ordinii publice;
- b) când realizarea scopului este urmărită prin mijloace ilicite sau contrare ordinii publice;
- c) când Asociația urmărește un alt scop decât cel pentru care s-a constituit;
- d) când Asociația a devenit insolubilă;

Art. 76 Asociația se poate dizolva și prin hotărâre a Adunării Generale, luată cu votul a două treimi din numărul membrilor Asociației. În termen de 15 zile de la data ședinței la care s-a hotărât dizolvarea, hotărârea Adunării Generale se depune la judecătoria în a cărei circumscripție teritorială își are sediul Asociația, pentru a fi înscrisă în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

Art. 77 Bunurile rămase în urma lichidării se transmit în conformitate cu prevederile art. 60 din OG nr. 26/2000.

Lichidarea

Art. 78 În cazul dizolvării de drept sau prin hotărâre judecătorească, prevăzute la art. de mai sus, lichidatorii vor fi numiți prin însăși hotărârea judecătorească.

În cazul dizolvării hotărâte de Adunarea Generală, lichidatorii vor fi numiți de către Adunarea Generală.

În toate cazurile, mandatul Consiliului Director încetează o dată cu numirea lichidatorilor.

Lichidatorii vor putea fi persoane fizice sau persoane juridice, autorizate în condițiile legii.

Art. 79 Imediat după intrarea lor în funcție, lichidatorii vor face inventarul și vor încheia un bilanț care să constate situația exactă a activului și pasivului Asociației.

Lichidatorii sunt obligați să primească și să păstreze registrele și orice alte acte ale Asociației. De asemenea, ei vor ține un registru cu toate operațiunile lichidării, în ordinea datei acestora.

Lichidatorii își îndeplinesc mandatul sub controlul cenzorului.

Art. 80 Lichidatorii sunt obligați să continue operațiunile juridice în curs, să încaseze creanțele, să plătească creditorii și, dacă numerarul este insuficient, să transforme și restul activului în bani, procedând la vânzarea prin licitație publică a bunurilor mobile și imobile.

Lichidatorii pot realiza numai acele operațiuni noi care sunt necesare finalizării celor aflate în curs.

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

Art. 81 Lichidatorii nu pot încheia operațiunile și nu pot remite celor în drept contul gestiunii decât după expirarea unui termen de 6 luni de la publicarea dizolvării Asociației.

Art. 82 Lichidatorii răspund solidar pentru daunele cauzate creditorilor din culpa lor.

Art. 83 Atât față de Asociație cât și față de membrii asociați, lichidatorii sunt supuși regulilor mandatului.

Art. 84 După terminarea lichidării, lichidatorii sunt obligați ca în termen de două luni să depună bilanțul, registrul jurnal și un memorandum, declarând operațiunile de lichidare la Registrul asociațiilor și fundațiilor al judecătoriei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul Asociația.

Lichidatorii sunt obligați să îndeplinească toate procedurile pentru publicarea lichidării și radierea Asociației din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

Art. 85 Dacă în termen de 30 de zile libere de la depunerea bilanțului nu se înregistrează nici o contestație, bilanțul se consideră definitiv aprobat și lichidatorii, cu autorizarea judecătoriei, vor remite celor în drept bunurile și sumele rămase de la lichidare, împreună cu toate registrele și actele Asociației și ale lichidării. Numai după aceasta lichidatorii vor fi considerați descărcați și li se va elibera, în acest scop, un act constatator.

Art. 86 Contestațiile la bilanțul lichidatorilor se pot formula de orice persoană interesată la judecătoria în a cărei circumscripție teritorială se află sediul Asociației.

Art. 87 Asociația încetează a ființa la data radierii din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

Art. 88 Dispozițiile prezentului capitol se completează cu dispozițiile cap. IX din O.G. nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare, „Dizolvarea și lichidarea”, precum și cu alte prevederi legale în vigoare în materie la data dizolvării și lichidării Asociației.

CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE

Art. 89 Modificarea actului constitutiv și a statutului Asociației se face prin înscrierea modificării în Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătoriei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul Asociația, cu aplicare corespunzătoare a O.G. nr. 26/2000.

Art. 90 Fuziunea se face prin absorbție sau prin contopire.

Art. 91 Divizarea se face prin împărțirea întregului patrimoniu al Asociației care își încetează existența între două sau mai multe asociații existente sau care iau astfel ființă.

Art. 92 Dispozițiile prezentului statut se completează cu dispozițiile O.G. nr. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare, precum și cu celelalte acte normative specifice în vigoare.

Art. 93 Prezentul statut se aplică începând de la data aprobării lui de către Adunarea Generală a membrilor Asociației.

Prezentul Statut s-a semnat astăzi _____ în _____ exemplare în limba română, având fiecare aceeași forță juridică probantă.

Membrii Fondatori:

Partener public, respectiv, următoarea autoritate publică locală:

Sectorul 4 al Municipiului București – reprezentat de Primarul în exercițiu al Municipiului București, Domnul Daniel Băluță;

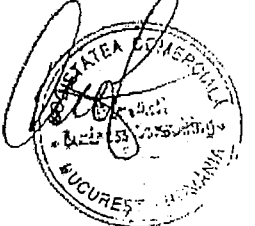
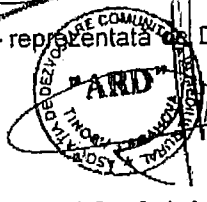
Societatea civilă, respectiv, următoarea reprezentantă a societății civile:

Asociația **ARD Asociația de Dezvoltare Comunitară în Mediul Rural** – reprezentată de Doamna Irina Pârlog, Președintele Asociației;

Partener privat, respectiv, următoarea reprezentantă a mediului privat:

S.C. Romactiv Business Consulting SRL - reprezentată de Domnul Radu Mihai Onofrei, Administrator.

În conformitate cu prevederile art. 3 din Legea nr. 51/1995, republicată, subsemnatul IONELU ADRIAN IONELU avocat în cadrul SCA IONESCU SI SAVA din Baroul București, alături de data, identitatea părților și conținutul prezentului înscris redactat de mine înregistrat sub nr. 49.1410.107



CONFORM CU
ORIGINALUL

232



CONFORM CU
ORIGINALUL



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

DECIZIA NR. 3
din data de 09.10.2017

Consiliul Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4, având în vedere următoarele:

- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice de Accesare a Fondurilor "Sprijin pregătitor pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locală" - orașe/ municipii cu populație de peste 20.000 locuitori AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1. regiuni mai dezvoltate;
- Ghidul Specific privind depunerea și selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală Etapa a II-a mecanismului DLRC;
- Contractul de finanțare nr POCU/86/5/1/ID106628 pentru implementarea proiectului "STRATEG PLUS – PARTENERIAT PENTRU DEZVOLTARE LOCALĂ DURABILĂ"
- Minuta ședinței Consiliului Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 din data de 09.10.2017

În baza prerogativelor stabilite prin Actul Constitutiv și Statut,

Decide:

Art 1. Se aprobă *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4*, Anexa 1 la prezenta decizie.

Art 2. Se aprobă *Procedura de recrutare, selecție și angajare a personalului în cadrul a Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4*, Anexa 2 la prezenta decizie.

Art 3. Se aprobă *Metodologia de selecție membri noi în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4*, Anexa 3 la prezenta decizie.

Art 4. Se aprobă *Procedura privind Politica de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4*, Anexa 4 la prezenta decizie.

Art 5. Se aprobă *Procedura de prevenire a riscului de apariție a conflictului de interese în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4*, Anexa 5 la prezenta decizie.

Art 6. Persoana responsabilă cu punerea în aplicare a prevederilor prezentei decizii este domnul Marius Bizău, președinte al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

Membrii Consiliului Director

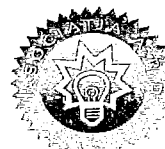
Bizău Ion Marius – Președinte GAL

Onofrei Radu Mihai – Vicepreședinte GAL

Pârlog Irina – Secretar GAL

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

RomActiv
Business Consulting



PROCEDURA DE PREVENIRE A RISCULUI DE
APARIȚIE A CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN
CADRUL ASOCIAȚIEI GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM
LOCAL ÎN SECTORUL 4

Cuprins

CAPITOLUL 1 SCOPUL PROCEDURII ȘI DOMENIUL DE APLICARE.....	2
CAPITOLUL 2 DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ.....	2
CAPITOLUL 3 PRINCIPII.....	2
CAPITOLUL 4 DESCRIEREA PROCEDURII.....	2
CAPITOLUL 5 DISPOZIȚII FINALE.....	7
Anexa 1	9
Anexa 2	10

CAPITOLUL 1 SCOPUL PROCEDURII ȘI DOMENIUL DE APLICARE

Scopul acestei proceduri este de a:

- identifica circumstanțele care constituie conflict de interese sau ar putea conduce la un conflict de interese la nivelul acțiunilor desfășurate de către Asociația GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4;
- stabili unui set unitar de măsuri/reguli cu privire la modalitatea de prevenire a riscului de apariție a conflictului de interese în procesul de implementare a Strategiei de dezvoltare locală, la nivelul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

Prezenta procedură se aplică:

1. Membrilor Consiliului Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4;
2. Membrilor structurilor de verificare a proiectelor Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4;
3. Membrilor structurilor de soluționare a contestațiilor Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4;
4. Angajaților GAL și experților externi angajați de către Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

CAPITOLUL 2 DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4;
- Statutul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4;
- Actul constitutiv al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4;
- Regulamentul (UE) NR. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Ordonanța de urgență nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Comisia Europeană, „Orientări privind dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității pentru actorii locali”, august 2014.

CAPITOLUL 3 PRINCIPII

- ✓ Transparența deciziei și controlul exercitat;
- ✓ Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal;
- ✓ Separația funcțiilor;
- ✓ Promovarea unei culturi organizaționale care să fie intolerantă față de conflictul de interese.

CAPITOLUL 4 DESCRIEREA PROCEDURII

I. Conflictul de interese în cadrul Consiliului Director

I.I. Considerații generale privind conflictul de interese în cadrul Consiliului Director

Regulă generală: Toți membrii Comitetului Director al GAL (și organizațiile pe care le reprezintă) își declară interesul în proiecte și nu participă la deciziile care îi privesc direct.

1. Pentru a preveni conflictul de interese toți membrii Consiliului Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 (și organizațiile pe care le reprezintă) trebuie să își declare interesul în proiecte și nu trebuie să participe la deciziile care îi privesc direct.
2. Membrii Consiliului Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4, care, într-o anumită problemă, supusă deciziei Consiliului Director, sunt interesați personal sau prin soții lor, ascendenți sau descendenți, rudele în linie colaterală și afinii lor până la gradul al doilea inclusiv, nu pot lua parte la deliberare și nici la vot, în caz contrar răspunzând pentru pagubele cauzate Asociației, dacă fără votul lor nu s-ar fi putut obține majoritatea cerută.
3. Orice persoană care face parte din Consiliul Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4, care este angajată în orice fel de relație profesională sau personală 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.
4. Interesele personale ale membrului Consiliului Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care acesta a avut relații politice sau de afaceri.
5. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care membrul Consiliului Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 le are față de persoanele enumerate la punctul 4.

Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- gradul I: fiul și tatăl
- gradul II: frații

Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: mama și soția fiului acestuia / soacra și nora
- gradul II: cumnatele și cumnații

I.II. Procedura în cadrul ședințelor Consiliului Director

1. Membrii Consiliului Director înainte de începerea ședinței vor semna Declarația de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate (anexa 1).
2. Declarațiile de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate vor fi arhivate la dosarul ședinței de către Asistentul administrativ care este direct responsabil de păstrarea declarațiilor semnate de către membrii Consiliului Director în acest sens colaborând cu Managerul GAL.
3. În cazul în care unul dintre membrii Consiliului Director constată că există riscul de a încălca prevederile privind conflictul de interese va întocmi și va transmite Președintelui Consiliului Director solicitarea de a nu lua parte la deliberare și la vot în care justifică situația de conflict de interese (anexa 2). Președintelui Consiliului Director va aduce la cunoștința tuturor membrilor Consiliului

Director solicitarea membrului Consiliului Director de a nu lua parte la deliberare și la vot, membrul Consiliului Director în cauză fiind invitat să părăsească sala de ședință.

II. Conflictul de interese în cadrul structurilor de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare depuse în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 precum și verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari

II.1. Considerații generale privind conflictul de interese în cadrul structurilor de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare depuse în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 precum și verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari

1. Pentru a preveni conflictul de interese toți membrii structurilor de verificare/evaluare a cererilor de finanțare din cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 trebuie să își declare interesul în proiecte și nu trebuie să participe la deciziile care îi privesc direct.
2. Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare nu vor fi solicitanți și/sau nu vor acorda servicii de consultanță unui solicitant.
3. Nu vor fi implicați în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:
 - care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
 - soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți;
 - cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

Prevederile pct. (3) se aplică și persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.

4. Persoanele implicate în elaborarea, evaluarea, selecția sau aprobarea proiectului nu vor fi implicate în activități de verificare a cererilor de plată.
5. Persoanele care participă direct la procedura de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare în cadrul procedurilor de selecție, cât 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 din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute mai sus, iar în cazul în care se regăsește într-una din situații va depune o solicitare de înlocuire din funcție pentru procedura la care participa și la care intră în conflict și va fi înlocuită în respectiva procedură.
6. În situația în care, în cursul procedurii de verificare/evaluare/aprobare, aceste persoane descoperă sau constată o legătură de natura celor menționate la pct. 2, 3 și 4 sunt obligate să o semnaleze și să înceteze de îndată să participe la procedura de verificare, evaluare sau aprobare.

Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- gradul I: fiul și tatăl
- gradul II: frații

Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: mama și soția fiului acesteia / soacra și nora
- gradul II: cumnatele și cumnații

II.II. Procedura în cadrul structurilor de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare depuse în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 precum și verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari

1. Membrii structurilor de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare depuse în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 precum și verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari vor primi cu 2 (două) zile înainte de întrunirea comisiei o listă cu proiectele ce vor intra în procedura de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare și/sau verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari. Lista va cuprinde, minim, următoarele date:
 - Titlul proiectului;
 - Nr. de înregistrare;
 - Beneficiarul eligibil;
 - Valoarea proiectului;
 - Alte date care să permită identificarea unui posibil conflict de interese.
2. Membrii structurilor de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare depuse în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 precum și verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari înainte de începerea verificării Cererii de Finanțare/Cererii de rambursare/plată vor semna Declarația de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate (anexa 1).
3. Declarațiile de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate vor fi arhivate la dosarul administrativ al fiecărei Cererii de Finanțare/Cererii de rambursare/plată. Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor va urmări ca semnarea Declarațiilor de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate să se realizeze înaintea de începerea verificării Cererii de Finanțare/Cererii de rambursare/plată.
4. În cazul în care unul dintre membrii structurilor de verificare/evaluare a cererilor de finanțare / verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată constată că există riscul de a încălca prevederile privind conflictul de interese, va întocmi și va transmite Managerului GAL solicitarea de înlocuire în care justifică situația de conflict de interese, în termen de 1 (una) zi lucrătoare din momentul repartizării cererii de finanțare/ cererii de rambursare/plată (anexa 2). Managerul GAL, în urma analizării va aproba înlocuirea în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la primirea cererii de înlocuire.

III. Conflictul de interese în cadrul structurilor de soluționare a contestațiilor din Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

III.I. Considerații generale privind conflictul de interese în cadrul structurilor de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare depuse în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 precum și verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari

1. Pentru a preveni conflictul de interese toți membrii structurilor de soluționare a contestațiilor privind cererile de finanțare din cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 trebuie să își declare interesul în proiecte și nu trebuie să participe la deciziile care îi privesc direct.

2. Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de soluționare a contestațiilor privind cererile de finanțare nu vor fi solicitanți și/sau nu vor acorda servicii de consultanță unui solicitant.
3. Nu vor fi implicați în procesul de soluționare a contestațiilor privind cererile de finanțare în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:
 - care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
 - soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți;
 - cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor privind cererile de finanțare.
4. Persoanele implicate în procesul de soluționare a contestațiilor privind cererile de finanțare nu vor fi implicate în activități de a elaborare, evaluare a proiectului sau verificare a cererilor de plată.
5. Persoanele care participă direct la procedura de soluționare a contestațiilor privind cererile de finanțare în cadrul procedurilor de selecție sunt obligate să depună o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute mai sus, iar în cazul în care se regăsește într-una din situații va depune o solicitare de înlocuire din funcție pentru procedura la care participa și va fi înlocuită în respectiva procedură.
6. În situația în care, în cursul procedurii de soluționare a contestațiilor, aceste persoane descoperă sau constată o legătură de natura celor menționate la pct. 2, 3 și 4 sunt obligate să o semnaleze și să înceteze de îndată să participe la procedura de soluționare a contestațiilor.

Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- gradul I: fiul și tatăl
- gradul II: frații

Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: mama și soția fiului acesteia / soacra și nora
- gradul II: cumnatele și cumnații

III.II. Procedura în cadrul structurilor de soluționare a contestațiilor aferentă Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

1. Membrii structurilor de soluționare a contestațiilor înainte de începerea procesului de soluționare a contestațiilor vor semna Declarația de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate (anexa 1).
2. Declarațiile de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate vor fi arhivate la dosarul administrativ al fiecărei Cereri de Finanțare. Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor va urmări ca semnarea Declarațiilor de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate să se realizeze înaintea procesului de soluționare a contestațiilor.
3. În cazul în care unul dintre membrii structurii de soluționare a contestațiilor constată că există riscul de a încălca prevederile privind conflictul de interese, va întocmi și va transmite Managerului GAL solicitarea de înlocuire în care justifică situația de conflict de interese, în termen de 1 (una) zi lucrătoare din momentul repartizării contestației (anexa 2). Managerului GAL, în urma analizării va aproba înlocuirea în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la primirea cererii de înlocuire.

IV. Conflictul de interese în cazul angajaților și experților externi angajați de către Asociația GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

IV.I. Considerații generale privind conflictul de interese în cazul angajaților și experților externi angajați de către Asociația GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

1. Conflictul de interese apare atunci când angajatul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate.
2. Interesele private ale membrului sau angajatului Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care acesta a avut relații politice sau de afaceri.
3. Procedura se aplică de către membri, angajații și experții externi (daca va fi cazul) ai Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 în procesul de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală.
4. Interesul personal se poate referi și la orice datorii pe care membrul sau angajatul GAL le are față de persoanele enumerate mai sus.

Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:

- gradul I: fiul și tatăl
- gradul II: frații

Gradul de afinitate este luat în calcul astfel:

- gradul I: mama și soția fiului acesteia / soacra și nora
- gradul II: cumnatele și cumnații -

IV.II. Procedura în cazul angajaților GAL și experților externi angajați de către Asociația GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4

1. Angajații GAL și experții externi angajați de către Asociația GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 înainte de angajare / începerea activității vor semna Declarația de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate (anexa 1).
2. Declarațiile de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate vor fi arhivate la dosarul fiecărui angajat. Managerul GAL va urmări ca semnarea Declarațiilor de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate să se realizeze înainte de angajare/ începerea activității.
3. În cazul în care unul dintre angajații Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 sau experți externi angajați de către Asociația GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 constată că există riscul de a încălca prevederile privind conflictul de interese, va întocmi și va transmite Managerului GAL solicitarea de înlocuire în care justifică situația de conflict de interese, în termen de 1 (una) zi lucrătoare din momentul luării la cunoștință (anexa 2). Managerul GAL, în urma analizării va aproba înlocuirea în termen de 1 (una) zi lucrătoare de la primirea cererii de înlocuire.

CAPITOLUL 5 DISPOZIȚII FINALE

Asociații, care, într-o anumită problemă, supusă Hotărârii Adunării Generale, sunt interesați personal sau prin soții lor, ascendenți sau descendenți, rudele în linie colaterală și afinii lor până la gradul al doilea inclusiv nu pot lua parte la deliberare și nici la vot, în caz contrar răspunzând pentru pagubele cauzate Asociației, dacă fără votul lor nu s-ar fi putut obține majoritatea cerută.

GAL va publica pe site-ul propriu numele persoanelor care fac parte din Consiliul Director, Comisia de Evaluare a Cererilor de Finanțare, Comisia de Soluționare a Contestațiilor, Comisia de Verificare a Cererilor de Rambursare/Plată, angajații GAL;

GAL, în vederea prevenirii conflictului de interese, va asigura pregătirea și evaluarea profesională continuă a personalului propriu, precum și luarea tuturor măsurilor necesare prevenirii neregulilor și fraudelor;

GAL va solicita beneficiarilor o declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în situația de conflict de interese precum și documente pe care le consideră edificatoare;

În cazul în care, Președintele Consiliului Director constată că există riscul de a încălca prevederile privind conflictul de interese va întocmi solicitarea de înlocuire (Anexa 2), în care justifică situația de incompatibilitate. În acest caz toate documentele care conform procedurii revin în sarcina Președintelui Consiliului Director vor fi aprobate și semnate de către un înlocuitor desemnat dintre membrii Consiliului Director.

În cazul în care, Managerul GAL constată că există riscul de a încălca prevederile privind conflictul de interese va întocmi solicitarea de înlocuire (Anexa 2), în care justifică situația de incompatibilitate. În acest caz toate documentele care conform procedurii revin în sarcina Managerul GAL vor fi aprobate și semnate de un înlocuitor desemnat de Consiliul Director.

**DECLARATIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE
CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE**

Subsemnatul/subsemnata _____, având funcția de membru al Consiliului Director/membru în comisia de evaluare a proiectelor/membru în comisia de soluționare a contestațiilor/angajat/expert extern al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4, declar pe propria răspundere că nu am niciun interes (personal sau de afaceri) în legătură cu:

subiectele supuse dezbaterii Consiliului Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN

SECTORUL 4 din data de __/__/____

/

proiectul _____

/

activitatea desfășurată ca angajat/expert extern cu funcția de

Având cunoștință de prevederile art. 326 Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare precum și art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare declar pe proprie răspundere:

- Nu acord servicii de consultanță solicitantului;
- Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
- Nu sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al solicitantului;
- Nu am vreun interes de natură să-mi afecteze imparțialitatea și obiectivitatea pe parcursul ședinței Consiliului Director/procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererii de finanțare/procesului de soluționare a contestațiilor/îndeplinirii atribuțiilor oficiale.

În cazul în care descopăr în timpul ședinței Consiliului Director/în perioada verificării/soluționării contestațiilor /în perioada cât sunt angajat în cadrul GAL/în perioada cât sunt expert extern al GAL un posibil conflict de interese voi declara aceasta imediat și nu voi lua parte la deliberare și la vot/voi propune să fiu înlocuit/ă în verificarea cererii în cauză/soluționarea contestației/activității în cadrul GAL, în conformitate cu prevederile procedurii de prevenire a riscului de apariție a conflictului de interese în cadrul Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4.

Nume și prenume _____

Data _____

Semnătura _____

SOLICITARE DE ÎNLOCUIRE

Subsemnatul/subsemnata _____, având funcția de membru al Consiliului Director/membru în comisia de evaluare a proiectelor/membru în comisia de soluționare a contestațiilor/angajat al GAL/expert extern al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4, solicit să nu iau parte la deliberare și la vot/înlocuirea mea din calitatea pe care o dețin:

În cadrul ședinței Consiliului Director al Asociației GÂNDIM ȘI ACȚIONĂM LOCAL ÎN SECTORUL 4 din

data de __/__/__

/

în cadrul proiectului _____

/

ca angajat/expert extern având funcția de _____

Solicitarea are loc ca urmare a faptului că nu întrunesc condițiile din Declarația de evitare a conflictului de interese confidențialitate și imparțialitate cu privire la:

1. _____
2. _____
3. _____

Nume și prenume _____

Data _____

Semnătura _____