

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE FLAG

## CAPITOLUL I. ORGANIZAREA FLAG

### 1) *Denumirea FLAG*

(1) Denumirea Asociației este « GIURGIU - TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN », denumită în continuare Asociația / FLAG , conform dovezii nr. 96137 din 11.03.2011, eliberată de Ministerul Justiției ;

(2) Asociația poate folosi forma prescurtată a denumirii sub forma « GR – TPD ».

### 2) *Sediul FLAG*

(1) Sediul statutar al asociației este în clădirea situată în municipiul Giurgiu ,b-dul. Mihai Viteazu, nr.4, bl.B1, et.4, cam.12 ;

(2) Asociația își poate constitui structuri subordonate sau în parteneriat, cu sedii atât în țară cât și în străinătate ;

(3) Sediul se poate schimba în baza deciziei Consiliului Director, confirmată de către Adunarea Generală a Asociațiilor în prima ședință de la aplicarea deciziei de modificare/schimbare a sediului asociației.

### 3) *Durata FLAG*

(1) Durata asociației este nedeterminată, începând cu data înscrierii în Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa Judecătorei Giurgiu.

### 4) *Forma juridică a FLAG*

(1) Asociația este persoană juridică română, fără scop patrimonial, neguvernamentală, apolitică, și independentă, de interes general.

### 5) *Însemnele FLAG*

(1) Asociația are ștampilă, siglă și însemne proprii, conform cu denumirea și mențiunile de la art. 1, care se utilizează în toate documentele și materialele organizației.

(2) Ștampila FLAG-ului conține denumirea completă a asociației, se regăsește și se utilizează în toate actele asociației « Giurgiu – Tradiția Pescuitului Dunărean » precum și în toate documentele care privesc Asociația.

## **6) Patrimoniul inițial**

(1) Patrimoniul inițial, la data constituirii asociației, este în sumă de 800 ron

(2) Patrimoniul ulterior vărsat și care va completa patrimoniul inițial, se poate constitui prin achiziționarea de bunuri materiale și dotări, sau sume primite cu destinație specificată.

## **CAPITOLUL II. SCOP ȘI OBIECTIVE**

### **7) Scopul și misiunea FLAG**

(1) Asociația are ca scop elaborarea și implementarea unei strategii locale care urmărește dezvoltarea economică și socială durabilă a zonei și să creeze un sector piscicol competitiv, modern și dinamic bazat pe activități durabile de pescuit și acvacultură, având în considerare toate aspectele legate de protecția mediului, dezvoltarea socială și bunăstarea economică.

### **8) Obiectivele FLAG**

(1) *Obiectivul general :*

- Dezvoltarea economică și socială durabilă și creșterea calității vieții în zona de acțiune vizată de *Grupul Local de Acțiune pentru Pescuit « Giurgiu – Tradiția Pescuitului Dunărean »*

(2) *Obiectivele specifice :*

- Dezvoltarea competitivității și durabilității sectorului piscicol;
- Diversificarea activităților din zona de acțiune;
- Exploatarea durabilă a resurselor locale;
- Promovarea calității mediului în zonă;
- Protecția mediului și asigurarea de habitate umane durabile ;
- Dezvoltarea pieței pentru produsele sectorului piscicol;
- Crearea de noi locuri de muncă, în condițiile respectării principiului egalității de șanse;
- Susținerea dezvoltării durabile a zonelor pescărești și îmbunătățirea calității vieții în aceste zone, prin creșterea nivelului de trai al populației, avându-se în vedere și menținerea tinerilor în zonă;
- Promovarea cooperării naționale și transnaționale în regiunea Dunării;
- Cercetarea științifică, pentru promovarea de noi tehnologii.
- Asigurarea și dezvoltarea infrastructurii teritoriale locale și regionale.
- Dezvoltare rurala durabila
- Valorificarea potențialului turistic antropoc si natural al comunitatilor locale
- Afilierea si/sau dezvoltarea de parteneriate, precum si actiuni de cooperare, regionale, nationale sau international, cu alte organizatii: neguvernamentale sau ale administratiei publice locale si centrale, cu universitati, agenti economici, organizatii patronale, sindicale, culturale si de cult.

## **9) Activitatea FLAG**

Activitatea asociației se stabilește prin programe anuale și multianuale de activitate, prin competențele și atribuțiunile stabilite în plan statutar, iar pe termen mediu și lung prin prevederile din Strategia de Dezvoltare a Județului Giurgiu (2007 – 2013) și a Strategiei Integrate .

## **CAPITOLUL III. PRINCIPIILE, FUNCȚIONAREA ȘI COMPETENȚELE FLAG**

### **10) Principiile FLAG**

#### **(1) Principiul cooperării**

Între membrii FLAG și beneficiarii locali, cooperarea se realizează pe multiple planuri, și anume prin furnizarea de informații clare și concise, administrative etc., precum și prin îndeplinirea unor atribuții complementare în finalizarea aplicării strategiei locale integrate. Principiul cooperării implică o informare reciprocă în probleme de interes comun, între membrii FLAG-ului și comunitățile locale, beneficiarii strategiei, actori locali interesați, aceștia din urmă fiind obligați să furnizeze FLAG-ului datele necesare pentru buna îndeplinire a obiectivelor strategiei integrate. Acest principiu al cooperării impune reciprocitatea obligațiilor membrilor FLAG și comunităților locale, beneficiarii finali, de a se informa în probleme de interes comun.

#### **(2) Principiul competenței profesionale și al prudenței :**

Membrii FLAG-ului trebuie să acționeze cu prudență în luarea oricărei decizii, să aplice un raționament solid în aplicarea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale.

Competența profesională poate fi împărțită în două faze separate :

- *obținerea unui nivel de competență profesională* necesită o permanentă conștientizare și înțelegere a evoluțiilor relevante pe plan profesional tehnic, între membrii FLAG-ului și mediul de afaceri din sectorul pescăresc

- *menținerea unui nivel de competență profesională* include responsabilitatea de a acționa în conformitate cu prevederile unei decizii , cu atenție și meticulozitate, ținându-se cont de un interval de timp ; membrii FLAG-ului trebuie să se asigure că cei care își vor depune proiectul pentru obținerea finanțării, beneficiază de instruire și supervizare adecvată.

### ***(3) Principiul confidentialității***

Impune ca obligație tuturor membrilor FLAG-ului « Giurgiu – Tradiția Pescuitului Dunărean » de a se abține de la dezvăluiri de informații confidențiale ale partenerilor FLAG-ului cât și a beneficiarilor, cu excepția cazului când sunt autorizați special să facă publică o anumită informație sau dacă există o obligație legală sau profesională de a face publice acele informații.

Nici un membru FLAG nu are dreptul de a folosi informațiile confidențiale dobândite în timpul executării sarcinilor ( implementării proiectelor.....), în avantajul personal sau în avantajul unei terțe persoane.

### ***(4) Principiul imparțialității***

Membrii FLAG-ului trebuie să dea dovadă de tratament egal cu beneficiarii finali, evitând ideile preconcepționale sau discriminările și păstrând echilibrul între părți și asigurându-se că fiecare parte este tratată în mod corect.

### ***(5) Principiul obiectivității***

Impune o obligație tuturor membrilor FLAG-ului de a nu se compromite din cauza unei erori, conflicte de interese sau din cauza influenței nedorite a unor alte persoane.

### ***(6) Principiul proporționalității :***

Conform acestui principiu orice măsură luată în cadrul FLAG, trebuie să fie adecvată, necesară și corespunzătoare scopului urmărit.

## **11) Condiții de funcționare**

(1) sunt definite în conformitate cu cadrul legislativ românesc existent, în condițiile păstrării autonomiei fiecărui partener și fiecărei unități teritorial-administrative membre ;

(2) Asociația “Giurgiu – Tradiția Pescuitului Dunărean” funcționează în conformitate cu reglementările legale în vigoare, conform O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații ;

(3) Asociația “Giurgiu – Tradiția Pescuitului Dunărean” se obligă să respecte atât legislația națională cât și legislația internațională.

## CAPITOLUL IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR

### 12) Calitatea de membru

(1) În conformitate cu principiul liberei asocieri, pot fi specificate, după caz, următoarele categorii de membri: fondatori, consultativi, observatori și alte categorii în situația în care anumite activități impun eventuala extensie de tip instituțional sau teritorial a FLAG.

(2) Poate dobândi calitatea de membru al Asociației orice persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială, societate comercială, asociație, fundație, orice organism public sau mixt, comunități pescărești, comunități locale, organizații publice sau private implicate în dezvoltarea locală a regiunii, înființate și autorizate în conformitate cu legislația română în vigoare, care aderă în mod liber la prevederile prezentului act constitutiv și ale statutului, cu condiția respectării principiului ca minim 51% din membrii asociației să fie din domeniul privat.

a) *Membri Fondatori* – membrii semnatori ai Statutului FLAG (partenerii FLAG) :

- **CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU** reprezentat prin Dl. Beianu Dumitru în calitate de președinte al Consiliului Județean Giurgiu ;
- **DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE DEZVOLTARE RURALĂ ȘI PROTECȚIA MEDIULUI** reprezentată prin Dl. Măroiu Marian în calitate de director ;
- **CENTRUL DE AFACERI DANUBIUS** reprezentată prin d-ra Mărculescu Clara Victoria în calitate de director ;
- **ASOCIAȚIA JUDEȚEANĂ A VÂNĂTORILOR ȘI PESCARILOR SPORTIVI** reprezentată prin dl. Mirică Ionel în calitate de director;
- **ASOCIAȚIA PENTRU PROMOVAREA SOCIETĂȚII DEMOCRATICE** reprezentată de dl. Nan Tiberiu Genu în calitate de Președinte;
- **CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE GIURGIU** reprezentată de Dl. Epîngeac Alexandru în calitate de Președinte ;
- **S.C. BLUE TRAVEL S.R.L.** reprezentată de d-na Bucur Cristina Elisabeta în calitate de Administrator;
- **DI. Cioacă Ionuț** – persoană fizică ;
- **ASOCIAȚIA PESCARILOR PROFESIONIȘTI « ABRAMIS 2003 » GIURGIU** reprezentată prin dl. Stangaci Stan în calitate de președinte.

b) Membri Consultativi – persoane fizice sau juridice care optează pentru aderarea la FLAG și manifestă interes în participarea la programele, proiectele și activitățile FLAG.

➤ Nu este cazul ;

c) Membri Observatori – instituții financiare naționale sau internaționale, organizații românești sau străine care susțin și sprijină tehnic și/sau financiar interesele membrilor fondatori în vederea atingerii obiectivelor FLAG.

➤ Nu este cazul ;

d) Dobândirea, retragerea sau pierderea calității de Membru :

- Calitatea de membru poate fi dobândită de orice persoană fizică sau juridică ce se declară de acord cu prevederile prezentului Statut și dorește să contribuie la atingerea scopului Asociației;
- Calitatea de membru se dobândește din momentul avizării adeziunii scrise, de către Consiliul Director al asociației, care în urma avizării, o supune spre aprobare Adunării Generale.
- Calitatea de membru se pierde prin dizolvare, lichidare judiciară, deces, prin renunțare sau excludere, cu caracter de sancțiune.
- Renunțarea se face prin declarație scrisă, fără explicații, consecințe și pretenții, de orice natură, din partea vreuneia dintre părți, în acord cu normele de bună cuviință.

### **13) Drepturile membrilor**

- să aleagă și să fie aleși în organele de conducere și de lucru ale Asociației;
- să fie informați cu privire la problemele curente ale Asociației;
- să participe la activitatea curentă a Asociației și la adunările generale;
- să participe la întâlnirile interne și internaționale specifice activităților Asociației, ca reprezentanți ai acesteia;
- să beneficieze de sprijin, asistență și îndrumare în activitatea proprie;
- să folosească mijloacele tehnice din dotare, datele și specialiștii Asociației;
- să se retragă, la cerere, în condițiile statutare.

### **14) Obligațiile membrilor**

- să cunoască și să respecte prevederile statutare, hotărârile adoptate de Adunarea Generală și de Consiliul Director;
- să participe la adunările generale, la acțiunile și la activitatea Asociației;
- să contribuie efectiv la realizarea obiectivelor de activitate ale Asociației;
- să ducă la îndeplinire atribuțiile și sarcinile repartizate de Asociație, pentru realizarea scopului acesteia, să contribuie prin donații și sponsorizări la îndeplinirea obiectivelor majore ale Asociației;
- să respecte normele de etică profesională și ținuta morală în raporturile cu membrii Asociației, cu partenerii contractanți, precum și cu terții;
- să faciliteze furnizarea de informații ce sunt solicitate de către conducerea Asociației, de către partenerii contractanți și de alte entități, în vederea derulării de proiecte;
- să achite taxa de înscriere (ce constituie aportul în numerar al membrilor asociați care aderă la prevederile statutare ale Asociației) și contravaloarea cotizației anuale stabilite de către Consiliul Director al Asociației.

## CAPITOLUL V. VENITURILE FLAG

### 15) Sursele patrimoniale și de venit ale FLAG

(1) Patrimoniul inițial al Asociației este de 800 lei, alcătuit din aportul, în bani, al membrilor fondatori ;

(2) Veniturile Asociației se constituie din cotizațiile membrilor, din taxele de înscriere ale membrilor aderanți, din donații și sponsorizări, din dobânzi și dividende rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condițiile legii, dividendele societăților comerciale înființate de Asociație, venituri realizate din activități economice directe, din alte venituri prevăzute de lege și resurse obținute de la bugetul de stat, de la bugetele locale și/sau de la bugetul Uniunii Europene.

(3) Alte condiții de venituri :

- Asociația poate înființa societăți comerciale cu condiția ca dividendele obținute să fie reinvestite sau să fie folosite pentru realizarea scopului și obiectivelor asociației.
- Asociația poate crea organizații subordonate sau participa la constituirea de organizații în parteneriat cu organizații similare, sau cu societăți comerciale interesate în atingerea obiectivelor asociației, iar eventualele rezultate financiare determinate în acest fel se vor aloca exclusiv pentru dezvoltarea proprie a structurilor sale.
- Alte venituri obținute de la diverși parteneri pot fi utilizate conform condițiilor solicitate de către aceștia sau, urmare a unor decizii ale Consiliului Director, orientate către activități și proiecte de interes pentru membrii asociației.

### 16) Activitatea financiară

(1) Quantumul anual al cotizațiilor se stabilește de către Consiliului Director al Asociației, care hotărăște și asupra veniturilor ce pot proveni din taxa de înscriere în Asociație.

(2) Întregul patrimoniu va fi evidențiat și păstrat în conformitate cu legislația română în vigoare în materie, pe numele Asociației, fiind utilizat exclusiv pentru realizarea obiectivelor Asociației.

(3) Asociația nu poate efectua nici o plată în favoarea unei alte persoane sau entități juridice, dacă aceasta nu corespunde și nu urmărește realizarea scopului Asociației.

(4) Principalele cheltuieli ale Asociației sunt:

- a) salarii și adaosuri la salarii;
- b) procurări de rechizite și imprimare de birou;
- c) chirii, dobânzi, taxe, comisioane bancare;
- d) cazare, masă, transport;
- e) apă, canal, salubritate, telefon, internet;
- f) energie electrică, termică și gaze naturale;
- g) deplasări în țară și străinătate;
- h) instruire și formare profesională pentru membri Asociației și ai Consiliului Director;
- i) alte cheltuieli.

(5) Cheltuielile se efectuează potrivit prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli sau, după caz, în conformitate cu bugetele aprobate de finanțatori în cadrul proiectelor implementate de către Asociație și se aprobă de persoanele însărcinate de Consiliul Director.

(6) Prin grija Președintelui și cu aprobarea Consiliului Director, pentru fiecare an calendaristic și în urma încheierii raportării financiar - contabile anuale, va fi editat și facut public un Raport Anual de activitate.

## **CAPITOLUL VI. ORGANELE DE CONDUCERE, ADMINISTRARE ȘI DE CONTROL**

### **17) Componenta FLAG :**

Organele de conducere, administrare, execuție și control ale asociației sunt:

- a) Adunarea Generală, ca organism de conducere al asociației;
- b) Președinte, ca reprezentant legal al asociației în relațiile cu terții;
- c) Consiliul Director, ca organism de administrare al asociației;
- d) Structura de management tehnic a FLAG ;
- e) Comisia de selecție ;
- f) Comisia de contestații
- g) Cenzorul, ca organ de control financiar.

### **18) Adunarea Generala FLAG (descriere, atribuții, hotărâri) :**

(1) Adunarea Generală este organul de conducere al asociației „**GIURGIU - TRADIȚIA PESCUITULUI DUNĂREAN**”, fiind alcătuită din totalitatea membrilor.

- Mandatul reprezentanților este valabil de la data numirii acestora până la data revocării/înlocuirii lor prin hotărârea asociațiilor care i-au desemnat.
- Adunarea Generală se întrunește cel puțin o dată pe an, are drept de control permanent asupra Consiliului Director și cenzorului, având următoarele competențe și atribuții:
  - stabilirea strategiei și a obiectivelor generale ale asociației;
  - aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a bilanțului contabil;
  - alegerea și revocarea membrilor consiliului director;
  - alegerea și revocarea cenzorului;
  - aprobarea înscrierii de noi membri ai Asociației;
  - aprobarea excluderii membrilor Asociației, la propunerea Consiliului Director;
  - înființarea de filiale;
  - modificarea actului constitutiv și a statutului;
  - încheierea actelor de dispoziție;
  - dizolvarea și lichidarea asociației, precum și stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare;
  - hotărăște înființarea de societăți comerciale în condițiile din OG nr.26 /2000 cu modificările și completările ulterioare;



- aprobă numirea și revocarea managerului și a membrilor echipei tehnice ;
  - aprobă organigrama și politica de personal ale Asociației;
  - orice alte atribuții prevăzute în lege sau în statut .
- Adunarea Generală își poate delega o parte din atribuții Consiliului Director ;
  - Adunarea Generală se convoacă în scris de către Președintele Consiliului Director, cu cel puțin 10 (zece) zile calendaristice înainte de data stabilită, comunicându-se și ordinea de zi ;
  - Pentru situații urgente privind funcționarea Asociației, Adunarea Generală poate fi convocată oricând de către Presedinte, Consiliul Director al Asociației sau la cererea a cel puțin o treime din membrii săi ;
  - Adunarea Generală este legal constituită dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din membrii săi. Dacă nu se întrunește această majoritate, Adunarea Generală se va convoca din nou, după o perioadă de 7 (șapte) zile calendaristice, considerându-se legal constituită la cea de a doua convocare, indiferent de numărul membrilor prezenți ;
  - Hotărârile Adunării Generale se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, fiecare membru având dreptul la un vot deliberativ. Hotărârile Adunării Generale sunt valabile adoptate dacă membrii Asociației din sectorul privat au fost majoritari, cu peste 50%, la luarea hotărârilor. Dacă se înregistrează egalitate de voturi în luarea unei decizii, votul președintelui este hotărâtor.

## **19) Reguli privind organizarea și funcționarea Adunării Generale**

(1) Lucrările Adunării Generale vor fi conduse de către Președintele Consiliului Director, dezbaterile și hotărârile fiind înregistrate într-un proces-verbal ce va avea în mod obligatoriu anexată lista membrilor prezenți cu semnăturile reprezentanților acestora.

(2) Hotărârile luate de Adunarea Generală în limitele legii, ale actului constitutiv și ale statutului, sunt obligatorii chiar și pentru membrii care nu au luat parte la Adunarea Generală sau care au votat împotriva.

(3) Hotărârile Adunării Generale, contrare legii, actului constitutiv sau dispozițiilor cuprinse în statut, pot fi atacate în justiție de către oricare dintre membrii Asociației care nu au luat parte la Adunarea Generală sau care au votat împotriva și au cerut să se consemneze 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.

(4) Asociații pot solicita introducerea unor probleme pe ordinea de zi cu 5 zile înainte de ședință, iar președintele poate cere introducerea unor noi puncte pe ordinea de zi, înainte de votarea ordinii de zi în ședința legal constituită.

(5) Adunarea Generală se poate întruni și în ședință extraordinară, prin decizia Președintelui, a Consiliului Director sau a 1/3 din membrii asociației.

(6) Reprezentanții asociațiilor, care într-o anumită problemă supusă dezbaterii Adunării Generale, sunt interesați personal sau prin soții lor, ascendenții sau

descendenții, rude în linie colaterală și afiii până la gradul patru inclusiv, nu vor putea lua parte la deliberare și nici la vot, în caz contrar răspunzând pentru daunele cauzate Asociației, dacă, fără votul lor nu s-ar fi putut obține majoritatea cerută.

(7) În cadrul Adunării Generale fiecare membru asociat are dreptul la un vot.

(8) Votul se exprimă în mod deschis sau la cererea Consiliului Director ori a Președintelui, în mod secret.

(9) Adunarea Generală este condusă de președinte, în lipsa acestuia de un vicepreședinte, iar în caz de indisponibilitate a președintelui și a vicepreședinților de un membru al Consiliului Director desemnat de președinte.

## **20) Președintele FLAG (competențe, responsabilități)**

(1) Președintele FLAG este și președintele Consiliului Director;

(2) Președintele FLAG este desemnat de către membrii Asociației dintre membrii Consiliului Director, pe o perioadă de 4 ani.

(3) Președintele FLAG are toate drepturile și îndatoririle ce decurg din calitatea de membru al Consiliului.

(4) Președintele FLAG are următoarele atribuții:

- lansarea apelurilor de selecție;
- convoacă ședințele Adunării Generale și ale Consiliului;
- prezidează ședințele Adunării Generale și ale Consiliului Director;
- reprezintă Asociația în relațiile cu terții și în acțiunile în justiție;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală și/sau Consiliul Director în sarcina sa;
- exercită întreaga sa autoritate și competență pentru a determina realizarea scopurilor Asociației.

(5) Președintele FLAG poate delega puterile sale, pentru anumite perioade de timp, sau pentru anumite operațiuni, unui membru al Consiliului Director, precizând în acest sens sfera, durata și limitele competențelor delegate, răspunzând în solidar de actele mandatului său.

## **21) Consiliul Director**

(1) Consiliul Director al Asociației asigură punerea în executare a hotărârilor Adunării Generale, fiind alcătuit din 7 membri, din care 1 Președinte, 5 Vicepreședinți și un secretar;

(2) Durata mandatului membrilor Consiliului Director al Asociației este de 4 ani, primele organe de conducere fiind numite prin actul constitutiv pe o durată de 4 ani. După încetarea primului mandat se vor organiza alegeri pentru desemnarea membrilor Consiliului Director în cadrul primei ședințe ordinare a Adunării Generale.

(3) Pierderea calității și înlocuirea membrilor Consiliului Director se face ca urmare a absenței de la 3 ședințe nemotivate de la ședințele Consiliului Director sau în urma unor abateri disciplinare, prin votul majorității simple a membrilor Consiliului Director.

(4) Președintele Asociației este și președintele Consiliului Director.

(5) Consiliul Director al Asociației se întrunește cel puțin o dată la trei luni și ori de câte ori este necesar, la cererea Președintelui, hotărârile fiind valabile adoptate cu votul majorității simple.

(6) Consiliul Director adoptă decizii valabile în prezența a cel puțin 2/3 din membrii săi cu votul majorității simple, în caz de balotaj votul președintelui fiind decisiv.

## **22) Atribuțiile Consiliului Director**

- (1) propune Adunării Generale excluderea membrilor Asociației;
- (2) stabilește contravaloarea cotizației anuale ce trebuie platită de toți membrii Asociației;
- (3) hotărăște cu privire la cuantumul taxei de înscriere în Asociație, în funcție de aportul în numerar la patrimoniul Asociației al membrilor acesteia;
- (4) hotărăște cu privire la schimbarea sediului Asociației;
- (5) hotărăște cu privire la cooperarea asocierea cu alte organizații din țară și din străinătate;
- (6) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de Adunarea Generală.
- (7) Consiliul Director poate împuternici una sau mai multe persoane cu funcții executive, inclusiv persoane care au calitatea de membru al Asociației sau sunt străine de Asociație, pentru a îndeplini o serie din atribuțiile sale. Aceste persoane pot fi remunerate pentru activitatea depusă în folosul Asociației.
- (8) Deciziile Consiliului Director, contrare legii, actului constitutiv sau statutului Asociației, pot fi atacate în justiție, în condițiile în care acestea au fost puse în discuție în prealabil în prima ședință ordinară a Adunării Generale ;
- (9) Activitatea membrilor Consiliului Director se poate remunera printr-o indemnizație de ședință.

## **23) Structura de management tehnic a FLAG-ului.**

**(1) Aparatul tehnic și operațional al asociației** reprezintă, prin personalul angajat în acesta, structura de activitate curentă a organizației, care lucrează în baza salarizării, organigramei și fișelor de post care fac parte integrantă din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare. Acest aparat de tip executiv reprezintă interfața dintre Adunarea Generală și Consiliul Director pe de o parte, respectiv dintre asociație și terții pe de altă parte.

### **(2) Structura de management tehnic a FLAG-ului este :**

- dedicată deciziilor curente gestionării activității de zi cu zi și implementării strategiei integrate;
- responsabilă direct de proiectele promovate prin FLAG și de cooperarea cu alte FLAG-uri, precum și de coordonarea proiectelor individuale în ansamblu;
- echipa tehnică a FLAG-ului este formată din angajați și consultanți angajați pentru anumite activități specifice, respectiv : un manager general, un coordonator și un asistent ca personal angajat și consultanți cu care se vor încheia contracte de colaborare în funcție de necesități.

### **(3) Atribuțiile și responsabilitățile Managerului General al FLAG-ului :**

- coordonează și monitorizează activitatea echipei tehnice ;
- răspunde de implementarea activităților FLAG-ului ;
- asigură întocmirea rapoartelor necesare către AM - POP;
- lansarea apelurilor de selecție;
- întocmește și transmite documente necesare pentru notificări;
- asigură un circuit informational adecvat, discutii și feedback dintre diferiți actori;
- participă la ședințe și la toate evenimentele legate de circuitul proiectelor, asigurând organizarea adecvată a acestora;
- îndeplinește și alte atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării activității FLAG-ului .

### **(4) Atribuțiile și responsabilitățile coordonatorului:**

- asigurarea relațiilor de colaborare cu terții;
- informarea permanentă a consiliului director cu privire la realizarea obiectivelor propuse pentru departamentul pe care îl coordonează;
- respectarea normelor de disciplină muncii impuse de organizație;
- primirea și înregistrarea Cererilor de finanțare;
- verificarea conformității administrative și a eligibilității Cererilor de finanțare;
- menținerea relațiilor corecte/ imparțiale cu subordonații;
- comunicare în teritoriu – reprezintă interfața între FLAG și locuitori, beneficiari etc.;
- coordonarea activității FLAG și asigurarea unei bune funcționări a departamentului administrativ al FLAG;
- propunerea de măsuri de optimizare a structurii organizatorice și a modalităților de lucru;
- organizarea în mod periodic, de conferințe la nivel local și regional, pe toată perioada de implementare a Planului;
- monitorizarea implementării, solicitarea beneficiarilor de ajutoare financiare, documente și informații despre stadiul implementării proiectelor;

- raportarea periodică către Manager a situațiilor apelurilor de selecție, proiecte, implementare etc.;
- exercitarea oricarei alte funcții atribuite de FLAG ;

**(5) Atributiile și responsabilitățile asistentului:**

- asigura secretariatul și permanenta la sediul FLAG-ului ;
- verificarea conformității administrative și a eligibilității Cererilor de finanțare;
- ține evidența financiar contabilă pentru toate activitățile derulate în cadrul FLAG;
- se consultă cu coordonatorul privind alocarea resurselor și ține evidența modului de alocare a resurselor din cadrul FLAG;
- participă la elaborarea bugetelor și planurilor necesare pentru desfășurarea activităților FLAG;
- pregătește rapoartele și materialele de sinteză privind activitatea desfășurată, din punct de vedere financiar, în cadrul grupului;
- se ocupă cu realizarea plăților și achitarea taxelor, după aprobarea conducerii FLAG;
- se ocupă cu rezolvarea oricărui altor chestiuni de natură financiar contabilă ce sunt necesare a se realiza în cadrul grupului;
- exercitarea oricarei alte funcții atribuite de FLAG ;

**24 ) Etapele circuitului unui proiect**

(1) Circuitul pentru aprobarea unui proiect este următorul:

- solicitantul depune Cererea de finanțare la sediul FLAG,
- se înregistrează Cererea de finanțare la sediul FLAG;
- se verifică conformitatea și eligibilitatea de către asistentul și coordonatorul FLAG pe baza grilei de evaluare, se pot solicita informații suplimentare dacă este cazul;
- se notifică Solicitantul în cazul respingerii Cererii de finanțare; Solicitantul poate contesta respingerea prin transmiterea, în maximum 30 zile, la sediul FLAG, a unei contestații ce va fi analizată de către Comisia de contestații;
- Cererile conforme și eligibile se evaluează tehnic și financiar de către doi experți externi;

- se înaintează proiectul împreună cu Dosarul administrativ Comisiei de selecție;
- Comisia aproba sau respinge proiectul în baza criteriilor de selecție;
- Rezultatul se transmite solicitantului de către managerul FLAG;
- Rezultatul poate fi contestat, în termen de 30 zile, de la primirea Notificării, prin transmiterea unei Contestatii la sediul FLAG. Contestatia va fi analizată de către Comisia de contestatii în maxim 15 zile, de la data primirii de către comisie;
- Pentru Cererile de finanțare selectate, cu o valoare mai mare de 300.000 euro, se cere și aprobarea DGP – AMPOP înainte de etapa de evaluare tehnică și selecție;
- Rezultatul selecției se transmite solicitantului prin notificare, iar Cererile de finanțare aprobate împreună cu documentele aferente se transmit DGP – AMPOP, de către președintele FLAG;

(2) Sesiunile pentru depunerea proiectelor sunt continue până la epuizarea fondurilor disponibile;

## **25) Comisia de selecție**

(1) Comisia de selecție este alcătuită din cinci reprezentanți ai partenerilor FLAG numiți prin Hotărâre de către Adunarea Generală înainte de prima sesiune de selecție;

(2) Comisia de selecție este legal constituită dacă sunt prezenți jumătate plus unul dintre membrii comisiei;

(3) Comisia de selecție se întrunește de regulă lunar și ori de câte ori este nevoie;

(4) Comisia de selecție aprobă Cererea de finanțare în urma analizei dosarului de candidatură;

(5) Membrii comisiei pot fi remunerați sub forma unei indemnizații de ședință în valoare de maxim 500 lei;

## **26) Comisia de contestații:**

(1) Comisia de contestații este alcătuită din cinci reprezentanți ai partenerilor FLAG numiți prin hotărâre de către Adunarea Generală, președinte, secretar și trei membri cu drept de vot;

(2) Comisia de contestații este legal constituită dacă sunt prezenți jumătate plus unul dintre membrii săi;

(3) Comisia de contestații se întrunește ori de câte ori este nevoie;

(4) Aprobarea sau respingerea contestației se va face cu votul majorității membrilor prezenți.

(5) Membrii comisiei pot fi remunerați sub forma unei indemnizații de ședință în valoare de maxim 500 lei;

## **27) Controlul financiar**

(1) Controlul financiar intern al Asociației este asigurat de un cenzor, având în principal următoarele atribuții:

- verifică modul în care este administrat patrimoniul Asociației;
- întocmește rapoarte și le prezintă Adunării Generale;
- poate participa la ședințele Consiliului Director, fără drept de vot;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de Adunarea Generală.

(2) Cenzorul trebuie să dețină calitatea de Expert Contabil sau Contabil Autorizat în condițiile legilor românești în vigoare; cenzorul nu poate fi membru în Adunarea Generală a Asociațiilor și/sau în Consiliului Director.

## **28) Incompatibilități și Declarații de interese**

(1) Reprezentantul în Adunarea Generală, care într-o anumită problemă supusă unei hotărâri a acesteia este interesat personal sau prin soțul său, ascendenții sau descendenții săi, rudele în linie colaterală sau afinii săi până la gradul al patrulea inclusiv, nu va putea lua parte la deliberare și nici la vot, sub sancțiunea de daune interese și a nulității votului personal.

(2) La stabilirea componenței FLAG-ului trebuie avută în vedere eliminarea riscului de conflict de interese, în mod particular prin crearea unor mecanisme de luare a deciziei care să asigure transparența și imparțialitatea în procesul de selecție și să elimine posibilitatea potențialilor beneficiari de a influența procesul de luare a deciziei privind selectarea proiectelor

## **29) Auditul intern**

- Auditul intern al FLAG-ului este asigurat de un cenzor ales de Adunarea Generală pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea prelungiri.

## **CAPITOLUL VII. CONTRACTAREA ȘI FUNCȚIONAREA PERSONALULUI**

### **30 ) Contractele și locul de muncă**

(1) se vor încheia contracte individuale de muncă / contracte de colaborare, pentru fiecare membru al echipei tehnice, conform Codului Muncii în vigoare ;

(2) angajații FLAG-ului își vor desfășura activitatea atât la sediul FLAG-ului cât și în teritoriu.

### **31) Delegarea și detașarea**

(1) se poate dispune delegarea unui angajat al echipei tehnice pentru exercitarea temporară a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în teritoriul FLAG-ului în scopul monitorizării și verificării activităților desfășurate de un anumit beneficiar ;

(2) salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport, cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege.

(3) detașarea se poate dispune prin schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia;

(4) salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport, cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege.

## **CAPITOLUL VIII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI**

### **32) Deplasări (în țară și în străinătate)**

(1) O indemnizație zilnică în lei/valută, denumită diurnă, în vederea acoperirii cheltuielilor de hrană, cazare și a celor ocazionate de transportul în comun în cadrul local al țării de destinație, conform cu prevederile stipulate în normele europene de acordare a diurnei și care stau la baza decontării cheltuielilor personalului contractual din Uniunea Europeană.

(2) Decontarea cheltuielilor de transport rutier, aerian sau pe calea ferată.

(3) Acordarea salariului stabilit prin contractul individual de muncă, aferent perioadei de deplasare.

a). O indemnizație lunară calculată în raport cu salariul de bază și sporul de vechime, în cazul personalului care se deplasează în interesul asociației pentru a participa la cursuri, stagii de practică și specializare/perfecționare.

b). De indemnizația de la pct. 'a' beneficiază personalul care:

1. Se deplasează pe o durată mai mare de 90 de zile calendaristice.
2. Cheltuielile se suportă integral/parțial de parteneri externi.
3. Pe timpul absenței din țară i se suspendă contractul de muncă.



### **33) Acte adiționale**

- se pot încheia acte adiționale cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

### **34) Categoriile de cheltuieli decontabile**

(1) cheltuieli ce pot fi decontate în baza legislației în vigoare și a prezentului regulament, în cazul deplasărilor aprobate ale personalului angajat, sunt:

- a).Asigurările medicale pentru deplasări în străinătate.
- b).Taxe de rezervări și similare, cum ar fi cele de aeroport.
- c).Taxe de participare la simpozioane, conferințe, cursuri, etc.
- d).Cheltuieli pentru achiziționarea/elaborarea materialelor de reprezentare.
- e). Costul transportului mostrelor documentațiilor și a altor materiale.
- f). Cheltuieli de protocol extern în limita sumei de 200 Euro/eveniment.
- g).Alte cheltuieli conforme cu legislația în vigoare.

## **CAPITOLUL IX. MODIFICAREA ACTULUI CONSTITUTIV ȘI A STATUTULUI. DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA FLAG**

### **35) Modificări și completări ale actului constitutiv**

Modificarea actului constitutiv și a statutului Asociației se face, pe baza hotărârii Adunării Generale a Asociației (în cazul modificării sediului, pe baza hotărârii Consiliului Director al Asociației), prin înscrierea modificării în Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa Judecătoriei Giurgiu.

### **36) Dizolvarea FLAG**

Asociația se poate dizolva prin:

- a) Hotărâre a instanței judecătorești competente din raza de activitate.
- b) Prin hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor.
- c) De drept, conform prevederilor legale cu privire la aceasta.

### **37) Lichidarea FLAG**

(1) Lichidarea Asociației se face în condițiile prevăzute de lege, mandatul Consiliului Director al Asociației încetând odată cu numirea lichidatorilor.

(2)Destinația patrimoniului rezultat după lichidare va fi stabilită la recomandarea membrilor Consiliului Director, cu respectarea dispozițiilor legale

## **CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE**

### **38) Reglementarea litigiilor**

(1)Litigiile cu terți se soluționează de către instanța de judecată competentă potrivit legii.

(2)Reglementarea litigiilor se completează cu normele legale imperative, cuprinse în legislația în vigoare și cu dispozițiile regulamentelor de funcționare ale Asociației.

### **39) Prevederi suplimentare**

Codul muncii și legislația în vigoare stipulează prevederi suplimentare, aplicabile prezentului regulament cu privire la:

- Contractul individual de muncă și jurisdicția muncii.
- Timpul de muncă, timpul de odihnă și de concedii.
- Sănătatea și securitatea în muncă.
- Formarea profesională.
- Conflictele de muncă.
- Răspunderea juridică.
- Salarizarea/retribuirea.