# REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE
# ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

## CAPITOLUL I. ORGANIZAREA FLAG

**1) Denumirea FLAG**

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL

**2) Sediul FLAG**

Municipiul Mangalia, str. Matei Basarab, Bl T1, ap 21, Parter, judetul Constanta.

**3) Durata FLAG** (termen nelimitat sau limitat, începând cu data înscrierii în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor)

Termen nelimitat – Hotarâre nr. 1451/2016, 23.08.2016

**4) Forma juridică a FLAG**

Asociaţia este persoană juridică română, fără scop patrimonial, neguvernamentală, apolitică şi independentă, de interes general

**5) Însemnele FLAG** (ştampilă şi însemne proprii, condiţiile şi regimul utilizării acestora )

FLAG-ul dispune de ştampilă proprie

**6) Patrimoniul initial**

Valoarea patrimoniului iniţial al Asociaţiei este de 200 lei, alcătuit din aportul, în bani, al membrilor fondatori in cote egale.

## CAPITOLUL II. SCOP ŞI OBIECTIVE

**7) Scopul şi misiunea FLAG**

Scopul înfiinţării Asociaţiei îl constituie mobilizarea si implicarea comunitatilor pescaresti pentru accesarea de finantari nerambursabile in cadrul PROGRAMULUI OPERAŢIONAL PENTRU PESCUIT ŞI AFACERI MARITIME 2014-2020, Prioritatea Uniunii Europene 4 CREŞTEREA GRADULUI DE OCUPARE A FORŢEI DE MUNCĂ ŞI SPORIREA COEZIUNII TERITORIALE, Obiectiv specific 4: Promovarea creşterii economice, a incluziunii sociale şi a creării de locuri de muncă şi furnizarea de sprijin pentru creşterea şanselor de angajare şi a mobilităţii forţei de muncă în cadrul comunităţilor costiere şi interioare, dependente de pescuit şi acvacultură, inclusiv diversificarea, cu toate masurile si submasurile POPAM 2014 -2020.

Scopul înfiinţării Asociaţiei îl constituie astfel, dezvoltarea comunitatilor pescaresti pentru a face pasi concreti spre dezvoltarea lor intr-un mod mai inteligent, mai durabil si mai favorabil incluziunii, in concordanta cu prevederile Programului Operational de Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020, elaborand şi punand în aplicare o strategie de dezvoltare integrate, concepută astfel încât să valorifice punctele forte sau „atuurile" sociale, de mediu şi economice ale comunităţii.

**8) Obiectivele FLAG**

- stimularea implicarii comunitatilor in dezvoltarea locala prin formarea unui parteneriat local;
- elaborarea şi implementarea unei strategii integrate de dezvoltare locala ce va da posibilitatea actorilor locali, reprezentanţi ai diferitelor domenii de activitate să conlucreze şi să interacţioneze în folosul comunităţilor pescaresti, inclusiv a initiativelor de cooperare nationala si transnationala;
- abordare integrata in solutionarea problemelor cu care se confrunta comunitatile pescaresti printr-o abordare multisectoriala realizata prin corelarea si asigurarea complementaritatii intre politicile de dezvoltare la nivel local si regional.

Obiectivele pot fi modificate prin Hotărârea Adunării Generale a ASOCIATIEI.

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 36491480

[redacted]

**9) Activitatea FLAG**

Obiectul de activitate al Asociației este licit, necontravenind ordinii publice și bunelor moravuri. Pentru realizarea obiectivelor prevăzute la art. 6, Asociația va desfășura următoarele activități:

a) ***Activități principale axate pe implementarea strategiei de dezvoltare locala rezultata prin accesarea* Programului Operational de Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020;**

- elaborarea, implementarea, evaluarea si monitorizarea periodica a Strategiei de dezvoltare locala si a listei de operatiuni/proiectele prin care Asociatia considera ca vor fi atinse obiectivele strategiei;
- promovarea si participarea la proiecte de cooperare nationala si transnationala in teme de interes pentru comunitatile pescaresti si zona vizata;
- activități de dezvoltare comunitară integrată – realizarea de analize cuprinzătoare la nivel de comunitate care să evidențieze nevoile locale, potențialul de dezvoltare, inclusiv a mediului de afaceri, profile de resurse umane și competențe, cererea locală/ a zonelor învecinate de pe piața forței de muncă, care să urmărească incluziunea socială a persoanelor/ grupurilor/ comunităților pescaresti; elaborare de strategii de dezvoltare a comunității și planuri de acțiune/dezvoltare comunitară pentru rezolvarea problemelor comunității printr-o abordare participativă; campanii de conștientizare și acțiuni specifice pentru creșterea responsabilității sociale și promovarea incluziunii active in comunitatile pescaresti (inclusiv prin valorizarea modelelor de succes din rândul comunităților țintă prin combaterea tuturor formelor de discriminare și promovarea egalității de șanse); informare, consiliere, formare/ dezvoltare profesională (inclusiv prin schimbul de bune practici, activități de consolidare a capacității și transfer de know-how cu alte comunități și cu actori relevanți la nivel de țară sau din alte State Membre)
- investitii in sprijinirea tranzitiei catre o economie cu emisii scazute de dioxid de carbon si eficienta din punctul de vedere al utilizarii resurselor, in dezvoltare durabila, in inovare sociala, nediscriminare si egalitate de sanse
- consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiunile/ proiectele, 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 operațiunilor/ proiectelor, care să evite conflictele de interese;
- asigurarea, cu ocazia selectării operațiunilor/ proiectelor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor/ proiectelor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei;
- pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;
- primirea și evaluarea cererilor de finanțare depuse;
- selectarea operațiunilor și stabilirea cuantumului contribuției și, după caz, prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor/ proiectelor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.
- gestionarea implementarii operatiunilor de dezvoltare locala si animarea comunitatii.

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 3649140 MANGALIA

***b) Activităţi secundare derulate de Asociaţie:***

- acordarea de sprijin informaţional şi tehnic grupului tinta vizat POPAM 2014 - 2020;
- realizarea de studii, programe, proiecte pentru dezvoltarea mediului socio-economic din zona - vizata de parteneriatul de fata;
- sprijinirea întreprinzătorilor economici în activităţile de dezvoltare economică a zonei selectate;
- organizarea de mese rotunde, conferinţe, comunicări şi publicaţii privind promovarea celor mai noi informaţii ştiinţifice şi practice în domeniul dezvoltării durabile;
- realizarea unor campanii de lobby pentru îndeplinirea scopului Asociaţiei;
- stimularea tinerilor pentru realizările obţinute în domenii precum: cultură, educaţie, învăţământ;
- implicarea tineretului din zonă în activităţi educative, sociale, sportive, de petrecere a timpului liber şi pregătirea/realizarea unor astfel de programe/proiecte pentru tineret;
- organizarea unor programe, proiecte interetnice şi de combatere a intoleranţei;
- colaborarea cu alte organizaţii similare şi organizaţii profesionale din ţară şi străinătate;
- elaborarea de programe de protecţie a mediului înconjurător;
- reprezentarea membrilor Asociaţiei în orice problemă cu care se confruntă şi rezolvarea acestor probleme;
- angajarea în orice formă de activitate legată direct de promovarea scopului Asociaţiei.

Obiectul de activitate poate fi modificat prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaţiei.

Asociaţia poate înfiinţa societăţi comerciale conform legii. Dividendele obţinute de Asociaţie din activităţile acestor societăţi comerciale se folosesc obligatoriu pentru realizarea scopului Asociaţiei, dacă nu se reinvestesc în aceleaşi societăţi comerciale. Asociaţia poate elabora ori implementa orice proiect cu finantare nerambursabila in cadrul programelor europene si desfăşura alte activităţi economice directe, dacă acestea au caracter accesoriu şi sunt în strânsă legătură cu scopul principal al acesteia.

## CAPITOLUL III. PRINCIPIILE, FUNCŢIONAREA ŞI COMPETENŢELE FLAG

10) **Principiile FLAG** (stabilite de membrii FLAG, în conformitate cu prevederile statutului, definesc constituirea FLAG prin nevoia de colaborare, pentru a realiza un teritoriu solidar din punct de vedere social şi competitiv din punct de vedere economic, având ca bază principiile incluse în FEPAM - POPAM 2014-2020)

- Principiul egalităţii de şanse: eliminarea oricărei forme de discriminare bazată pe rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenenţă la o categorie defavorizată, precum şi orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoaşterii, folosinţei sau exercitării, în condiţii de egalitate, a drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în implementarea strategiei.
- Principiul transparenţei: respectarea criteriilor de selecţie şi evitarea apariţiei de conflicte de interese în procesul de selecţie al proiectelor locale.
- Principiul proporţionalităţii: fiecare acţiune realizată să fie adecvată obiectivelor strategiei, precum şi prevederilor financiare stabilite.
- Principiul dezvoltării durabile: promovarea dezvoltării durabile şi implementarea proiectelor finanţate prin strategie într-o manieră sustenabilă.
- Principiul impartialităţii: tratament egal, obiectiv şi nepărtinitor faţă de toţi (potenţiali) beneficiarii.

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 3649

11) **Condiţii de funcţionare** (definite în conformitate cu cadrul legislativ românesc existent, în condiţiile păstrării autonomiei fiecărui partener şi fiecărei unităţi teritorial-administrative membre).
Asociația ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL funcționează conform cadrului legislativ românesc existent, OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, în condițiile păstrării autonomiei fiecărui partener.

## CAPITOLUL IV. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE MEMBRILOR

12) **Calitatea de membru** (în conformitate cu principiul liberei asocieri).

1) Membri Fondatori – membrii semnatari ai Statutului FLAG (partenerii FLAG).
   - COMUNA ALBEŞTI, CIF [redacted], reprezentată de primar MOLDOVAN GHEORGHE, 2. COMUNA PECINEAGA, CIF [redacted], reprezentată de primar STAN NICULAE,
   - COMUNA LIMANU, CIF [redacted], reprezentată de primar GEORGESCU GHEORGHE DANIEL,
   - COMUNA 23 AUGUST, CIF [redacted], reprezentată de primar MITRANA MUGUR-VIOREL,
   - Asociația "OLIMPUS I MAREA NEAGRĂ", CIF [redacted], reprezentată de preşedinte BRICEAG VASILE,
   - Asociația Profesională a Pescarilor Profesioniști "Marea Neagră –SUD", CIF [redacted], reprezentată de preşedinte MANOLE MIHAI DANIEL,
   - S.C. STAMRO CRIS S.R.L., [redacted], CUI [redacted], reprezentată de administrator CUBANIȚ LEONTE,
   - S.C. BRIVAS FISH S.R.L., [redacted], CUI [redacted], reprezentată la de asociat unic şi administrator BRICEAG VASILE,
   - S.C. LAC ASTACUS S.R.L., [redacted], CUI [redacted], reprezentată la semnarea actului de asociat şi administrator BÎRSOGHE IULIU-BOGDAN,
   - S.C. BLANC CASSA'99 IMPEX S.R.L., [redacted], CUI [redacted], reprezentată de asociat şi administrator MACOVEI CLAUDIU-SEBASTIAN,
   - S.C. ESOX INTERNATIONAL S.R.L., [redacted], CUI [redacted], reprezentată de administrator DEALĂ GEORGE.
2) Membri Consultativi – persoane fizice sau juridice care optează pentru aderarea la FLAG şi manifestă interes în participarea la programele, proiectele şi activităţile FLAG. – nu este cazul
3) Membri Observatori – instituţii financiare naţionale sau internaţionale, organizaţii româneşti sau străine care susţin şi sprijină tehnic şi/sau financiar interesele membrilor fondatori în vederea atingerii obiectivelor FLAG.- nu este cazul

La propunerea Consiliului Director, Adunarea Generală poate acorda titlul de membru de onoare unor personalităţi din ţară şi din străinătate care prin activitatea desfăşurată aduc o contribuţie deosebită la promovarea şi realizarea scopului şi obiectivelor Asociaţiei. Membrii de onoare nu vor avea drept de vot în Adunarea Generală. Dobândirea, retragerea sau pierderea calităţii de Membru Fondator, Membru Consultativ şi Membru Observator.

Poate deveni membru al Asociaţiei orice persoană fizică sau juridică din teritoriul Asociatiei. Cererea de înscriere se aprobă de către Consiliul Director. În cazul în care Consiliul Director respinge cererea de înscriere, aceasta va fi analizată de Adunarea Generală a Asociaţiei. Decizia Consiliului Director va fi supusa validarii Adunarii Generale a Asociatilor in prima intrunire a acesteia. Persoana (fizica sau juridica) pentru care se aproba aderarea la Asociatie isi intra in drepturi o data cu emiterea deciziei de catre Consiliul Director. Membrii asociaţi sunt persoanele

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 3645... MANGALIA

fizice şi juridice care sunt primite în Asociaţie după momentul constituirii acesteia. Membrii asociaţi sunt primiţi în Asociaţie pe baza unei cereri susţinute de o recomandare a unui membru fondator. Calitatea de membru nu este transferabilă sau cesionabilă.

Parteneriatul local va fi întotdeauna deschis tuturor celor interesaţi, inclusiv pentru tineri, femei şi reprezentanţi ai minorităţilor, care vor avea o reprezentare corectă în Asociaţie, în funcţie de situaţia existentă la nivel local. Consiliul Director va întocmi şi actualiza permanent registrul cu membrii Asociaţiei.

Calitatea de membru al Asociaţiei se pierde într-una din următoarele situaţii:

- decesul sau incapacitatea persoanelor fizice;
- excluderea decisă, în condiţiile legii şi a prezentului statut, de Adunarea Generală in cazul încălcării prevederilor statutului, pentru prejudicii aduse Asociaţiei ori pentru neîndeplinirea obligaţiilor membrilor.
- retragerea, în condiţiile legii, din proprie iniţiativă, comunicată Consiliului Director în termen legal;
- la propunerea Consiliului Director pentru neexercitarea dreptului de vot, direct sau indirect, succesiv in 3(trei) Adunari Generale ale membrilor Asociaţiei;
- neplata cotizaţiei sau a altor obligaţii financiare către Asociaţie stabilite conform hotararii Adunarii Generale. În acest caz, măsura excluderii se va aplica după notificarea prealabilă a debitorului, iar dacă membrul în cauza furnizează o justificare rezonabilă, decizia finală aparţine Consiliului Director.

In toate cazurile anterioare, calitatea de membru se pierde prin decizia Consiliului Director validata de Adunarea Generala. Un asociat este decazut din totalitatea drepturilor de la data adoptarii deciziei in acest sens de catre Consiliul Director. Membrii activi care se retrag sau sunt excluşi nu au nici un drept asupra patrimoniului social, indiferent de participaţia sau aportul acestora la patrimoniul Asociaţiei până la momentul excluderii.

**13) Drepturile membrilor**

- să participe la Adunările Generale ale Asociaţiei, să aleagă şi să fie aleşi în organele de conducere şi de control ale Asociaţiei, să pună în discuţie probleme şi să ia parte la dezbateri;
- să participe cu drept de vot la sesiunile Adunării Generale a Asociaţiei;
- să participe la dezbateri, la întocmirea documentelor şi materialelor de pe ordinea de zi a Adunării Generale a Membrilor;
- să iniţieze şi să participe la acţiunile organizate de către Asociaţie;
- să-si exprime punctul de vedere cu privire la măsurile ce urmează a fi luate şi documentele supuse de zbaterii;
- să solicite motivat includerea unor probleme pe ordinea de zi a Adunării Generale;
- să-si exprime voinţa, prin vot, asupra problemelor supuse dezbaterii;
- să atace în justiţie hotărârile Adunării Generale care încalcă prevederile legale sau ale prezentului statut;
- să propună şi alte activităţi pentru interesul Asociaţiei şi al membrilor;
- să se retragă liber din Asociaţie, cu respectarea prevederilor Programului Operational de Pescuit si Afaceri Maritime;
- să participe la manifestările organizate de Asociaţie;
- să primească orice informaţii cu privire la activitatea Asociaţiei;
- să aibă acces la lucrările, publicaţiile şi materialele documentare de care dispune Asociaţia;

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 3649 MANGALIA

- să beneficieze de toate condiţiile oferite de aceasta pentru informare şi pregătire profesională;
- sa incaseze indemnizatii ori contravaloare cheltuieli de deplasare stabilite de Adunarea Generala pentru activitati desfasurate in favoarea acesteia.

**14) Obligaţiile membrilor**

- să respecte Statutul, hotărârile Adunării Generale şi ale Consiliului Director;
- să participe la lucrările Adunării Generale;
- să activeze pentru realizarea scopului şi obiectivelor Asociaţiei;
- să informeze Asociaţia asupra tuturor problemelor de importantă deosebită din cadrul domeniului de activitate;
- să achite la timp cotizaţia anuală stabilita de către Adunarea Generală;
- să-şi aducă contribuţia prin mijloace licite la realizarea scopului şi obiectivelor Asociaţiei;
- să nu aducă daune materiale sau morale Asociaţiei sau membrilor acesteia şi, dacă totuşi s-au produs, să le repare;
- să nu facă declaraţii publice care contravin hotărârilor Asociaţiei sau care aduc atingere intereselor generale ale acesteia;
- să nu trateze în mod necorespunzător înţelegerile si convenţiile legate de scopul Asociaţiei;
- să notifice orice modificări privind datele personale;
- să nu angajeze Asociaţia în nici o activitate fără a avea mandatat statutar.

## CAPITOLUL V. VENITURILE FLAG

**15) Sursele patrimoniale şi de venit ale FLAG**

Resursele financiare ale Asociaţiei se compun din: alocaţiile financiare rezultate din prevederile Programului Operational de Pescuit si Afaceri Maritime, 2014 - 2020; aportul financiar al membrilor fondatori la data constituirii; donaţii; legate; campanii de strângere de fonduri; programe de asistenţă şi de sprijin financiar intern şi extern; venituri din activităţi proprii; sponsorizări; subvenţii, dobânzi şi dividende rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condiţiile legale; veniturile realizate din activităţi economice directe; venituri obţinute din valorificarea bunurilor aflate în patrimoniul Asociaţiei; resurse obţinute de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, venituri din publicitate, venituri din implementarea proiectelor, venituri din activitati de formare, alte încasări sau contribuţii.

Venituri pot fi obtinute si din cotizaţiile membrilor stabilite de Adunarea Generala pentru toti membrii ori doar pentru o parte a lor (ex: parteneri publici), precum si venituri rezultate din aportul punctual al oricarui membru fondator, in special al asociatiei.

Asociatia poate imprumuta in baza acordului Consiliului Director cu titlu gratuit si fara dobanda sume de bani de la oricare dintre membrii ei sau de la salariatii asociatiei pentru rulajul financiar al proiectelor cu finantare europeana pe care le desfasoara. Încasările realizate de Asociaţie rămân la dispoziţia sa. Destinaţia folosirii acestora se va aproba de Adunarea Generală, la propunerea Consiliului Director, prin execuţia bugetară, conform legislaţiei în vigoare.

Exerciţiul bugetar al Asociaţiei începe la 1 ianuarie şi se încheie la 31 decembrie. Gestionarea patrimoniului Asociaţiei se va face cu respectarea prevederilor legale adaptate în mod corespunzător statutului de organizaţie neguvernamentală şi non-profit al Asociaţiei.

**16) Activitatea financiară**

Cheltuielile principale ale Asociaţiei sunt:

- Salarii si alte plati pentru personalul contractat in cadrul Asociatiei;

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 3649 MANGALIA

- Cheltuieli legate de plata expertilor si pentru alte servicii de expertiză legate de implementarea strategiei de dezvoltare locala;
- Cheltuieli pentru închirierea unor locatii;
- Cheltuieli pentru închirierea/achizitia de echipamente de birotică si electronice si software, precum si a altor echipamente necesare pentru desfăsurarea activitatilor Asociatiei;
- Cheltuieli pentru organizarea intalnirilor;
- Cheltuieli legate de comunicare (telefonie, internet, poștă si servicii postale), transport si plata utilitatilor (caldură, lumina etc.)
- Cheltuieli pentru participarea la seminarii precum si plata unor cotizatii de membru in federatii din care Asociatia face parte ca si membru.
- Studii ale zonei ori alte studii/cercetari necesare atingerii scopului Asociatiei sau realizarii proiectelor in care este implicata Asociatia;
- Măsuri pentru furnizarea informatiei cu privire la strategia de dezvoltare locală;
- Instruirea personalului implicat în implementarea strategiei de dezvoltare locală;
- Evenimente de promovare;

Asociatia mai poate angaja orice alte cheltuieli legale, in conformitate cu necesitatile de moment sau legate de proiectele desfasurate si in concordanta cu scopul pentru care Asociatia s-a infiintat, cum ar fi, fara insa a se limita la:

- Cheltuieli cu publicitatea;
- Cheltuieli cu formarea;
- Traduceri;
- Calatorii/schimburi de experienta;
- Protocol;
- Alte cheltuieli care sunt eligibile in cadrul ghidurilor Programului Operational de Pescuit si Afaceri Maritime, precum si in legislatia nationala si europeana aferenta;
- Cheltuieli relationate cu depunerea si implementarea de proiecte pe fonduri nerambursabile si proiecte de cooperare;
- Cheltuieli cu implementarea de proiecte proprii;
- Cheltuieli financiare;

Operaţiunile financiare ale Asociaţiei se vor face în mod obligatoriu cu semnătura a doua persoane. Managerul de Proiect autorizeaza plati impreuna cu un alt salariat desemnat prin hotarare a Consiliului Director.

## CAPITOLUL VI. ORGANELE DE CONDUCERE, ADMINISTRARE ŞI DE CONTROL

**17) Componenţa**

- Adunarea Generală este alcatuita din totalitatea membrilor Asociaţiei şi are în competenţă fixarea strategiei generale a acesteia, alegerea celorlalte organe de conducere şi control al activităţii generale a Asociaţiei;
- Consiliul Director este organul executiv al acesteia şi exercită conducerea între două adunări generale;
- Preşedintele Asociatiei, care este si presedinteie Consiliului Director reprezintă Asociatia în relaţiile cu terţii;
- Comitetul de selecţie a proiectelor.

**18) Consiliul de Coordonare FLAG / Adunarea generală FLAG** (descriere, atribuţii, hotărâri)

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 3649

**Adunarea Generală** este organul suprem al Asociaţiei şi poate fi adunare ordinară sau extraordinară. Adunarea Generală ordinară se convoacă o dată pe an. Convocarea Adunării Generale trebuie să fie însoţită de ordinea de zi şi trebuie făcută cu cel puţin 5 zile înainte de data fixată. Adunarea Generală extraordinară va avea loc ori de câte ori este necesar, la cererea Consiliului Director, a Presedintelui Asociatiei sau la cererea a cel puţin a 1/3 din numărul membrilor Asociaţiei, cu cel putin 3 zile înainte de data fixată. Convocarea se va face în scris, prin scrisoare, fax sau e-mail.

Adunarea Generală este legal constituită dacă întruneşte cel puţin jumătate plus unu din membrii activi ai Asociaţiei. In cazul în care Adunarea Generală nu este legal constituita se va face o nouă convocare la o dată ulterioară, ce se poate preciza în convocatorul pentru prima adunare. La a doua convocare, Adunarea Generală se consideră legal constituită indiferent de numărul de participanţi.

Hotărârile Adunării Generale se iau cu majoritate calificată, de jumătate plus unu, din numărul membrilor prezenţi. În cazul votului deschis şi în situaţia de egalitate de voturi, votul Preşedintelui Asociaţiei este hotărâtor.

Asociatul care, intr-o anumita problema supusa hotararii Adunarii Generale, este interesat personal sau prin sotul sau, ascendentii sau descendentii sai, rudele in linie colaterala sau afinii sai pana la gradul al patrulea inclusiv nu va putea lua parte la deliberare si nici la vot. Atunci cand va fi cazul, membrii Adunării Generale vor delega dreptul de vot către un reprezentant permanent printr-o delegatie scrisă care se va depune la sediul Asociatiei sau la locul unde se organizeaza sedinta si va fi valabila pana la revocare. In baza acesteia, reprezentantul permanent va exercita dreptul de vot in numele membrilor pentru care a fost imputernicit, insa doar in situatia in care acestia nu se prezinta personal sau nu deleaga un alt reprezenant pentru sedinta respectiva. Mandatul poate fi revocat tot prin delegatie scrisa expresa comunicata Asociatiei. Membrii care şi-au exprimat votul prin intermediul delegării vor fi consideraţi prezenţi în şedinţă si au dreptul de a da instructiuni reprezentantului permanent cu privire la modul de vot prin orice mijloc de comunicare ce face dovada vointei exprimate. Adunarea Generală este condusă de către Preşedintele Asociaţiei sau de către o persoana împuternicită de acesta.

**19) Reguli privind organizarea şi funcţionarea Consiliului de Coordonare FLAG**

**Adunarea Generală are următoarele competenţe:**

- alege si revoca organele de conducere si reprezentare ale Asociatiei: Presedintele si membrii Consiliului Director, Cenzorul, Managerul de Proiect;
- pentru implementarea prevederilor Programului Operational de Pescuit si Afaceri Maritime se numeste Managerul de Proiect in calitate de reprezentant legal al Asociatiei in cadrul contractelor cu finantare nerambursabila si in relatia cu Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale – AM POPAM 2014 – 2020.
- decide asupra măririi sau reducerii patrimoniului Asociaţiei;
- aprobă sau respinge cererile de înscriere a membrilor noi care nu au fost aprobate de Consiliul Director;
- exclude membrii Asociaţiei la propunerea Consiliului Director;
- aprobă programul anual initial de activitate si raportul anual (final) de activitate;
- adoptă bugetul, bilantul şi fixează nivelul cotizaţiei anuale pentru unitatea administrativ teritoriala membra a Asociatiei si / sau pentru membrii privati ori reprezentanti ai societatii civile, precum si orice alte operatiuni legate de patrimoniul Asociatiei.

ASOCIATIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 3649 MANGALIA

- aproba strategia de dezvoltare locala in vederea depunerii spre autorizare a acesteia conform prevederilor Programului Operational de Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020 si obiectivelor generale ale Asociatiei. Cu acordul autoritatilor de management din domeniu, actualizarea strategiei de dezvoltare locala pe parcursul implementarii se poate realiza in baza hotararii Consiliului Director si cu acordul Managerului de Proiect, reprezentant legal al contractului de finantare.
- accesarea altor proiecte cu finantare nerambursabila, generatoare sau nu de venituri, cu sau fara finantare europeana nerambursabila.
- aproba programul de activitate si rapoartele initiale, planul anual de achizitii şi bugetul pe o perioadă de un an intocmite de Consiliul Director;
- decide să lărgească obiectul de activitate în conformitate cu scopul Asociaţiei şi legislaţia română în vigoare;
- decide infiintarea de filiale ori sucursale în conformitate cu scopul Asociaţiei şi legislaţia română în vigoare;
- în caz de necesitate emite regulamente interne de functionare pentru oricare dintre organele ori structurile subordonate;
- revocă membrii Consiliului Director sau întregul Consiliul dacă în activitatea acestuia se constată neregului grave în ceea ce priveşte administrarea Asociaţiei;
- aproba remunerarea membrilor Consiliului Director pentru activitatea prestata;
- în baza competenţelor stabilite de prezentul statut şi conform prevederilor legale, Adunarea Generală a Asociaţiei poate modifica conţinutul statutului si al actului constitutiv;
- decide dizolvarea Asociaţiei şi numeşte lichidatorii, precum si destinatia finala a bunurilor acesteia.
- orice alte probleme ce sunt in sarcina sa conform legii sau uzantelor ori sunt relationate cu o corecta implementare a proiectelor derulate de Asociatie;

Hotararile Adunarii Generale se certifica prin semnatura presedintelui sau a unui alt membru desemnat de adunarea generala si intra in vigoare la data la care au fost adoptate. Ele se consemnează într-un proces verbal de şedinţă care poate fi consultat ulterior de toti membrii absenţi. Hotararile luate de Adunarea Generala, in limitele legii si ale statutului, sunt obligatorii si pentru membrii care nu au luat parte la Adunarea Generala sau au votat impotriva. Hotararile Adunarii Generale contrare legii sau dispozitiilor cuprinse in prezentul statut pot fi atacate in justitie de catre oricare dintre membrii sai care nu au luat parte la Adunarea Generala sau au votat impotriva si au cerut sa se insereze aceasta in procesul verbal de sedinta, in conformitate cu legislatia in vigoare. Decizia Adunării Generale are caracter de obligativitate pentru toţi membrii Asociaţiei.

**20) Președintele FLAG** (competenţe, responsabilităţi)

- conduce Adunarea Generala;
- are atribuţii de reprezentare in general a Asociaţiei în relaţiile interne şi internaţionale, fara a fi insa reprezentant legal in cadrul proiectelor finantate prin Programul Operational de Pescuit si Afaceri Maritime 2014 – 2020;
- vizeaza si semneaza documente;
- duce la îndeplinire hotărârile Adunării Generale şi ale Consiliului Director;
- convoacă organele de conducere ale Asociaţiei;
- urmăreşte şi impune respectarea statutului şi angajamentelor Asociaţiei;
- supraveghează alături de organele abilitate gestionarea patrimoniului şi a fondurilor Asociaţiei.

ASOCIAȚIA FLAG [illegible]

- îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite de Adunarea Generală ca fiind în sarcina sa;

Poate delega o parte din atribuţiile sale Consiliului Director sau Managerului de Proiect. El este ales pe o perioada de 4 ani. Adunarea Generală a Asociaţiei poate hotărî perioada de timp pentru exercitarea funcţiei de preşedinte. În caz de vacanţă, indisponibilitate sau demisie a Preşedintelui, Consiliul Director desemnează dintre membrii săi un Preşedinte interimar până la următoarea Adunare Generala.

**21) Incompatibilităţi şi Declaraţii de interese**

Pe toată durata de funcţionare a proiectelor implementate prin programele operationale derulate de Asociaţie se va ţine cont de faptul ca cel puţin 50% din voturile privind deciziile de selecţie sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorităţi publice. In componenta Asociatiei este intotdeauna respectat principiul conform caruia niciun partener sau grup de interese sa nu fie majoritar (nici un grup de interese nu trebuie sa detina mai mult de 49% din drepturile de vot). La nivelul decizional în cadrul Asociaţiei, reprezentanţii privaţi şi ai ONG-urilor vor reprezenta peste 50% din numărul total de membri, urmând ca sectorul public să reprezinte mai puţin de 50%. Membrii Comitetului de Selectie si ai echipei tehnice implicate in evaluarea proiectelor vor semna declaratii de evitare a conflictelor de interese. In cazul in care se constata un interes al unui dintre acesteia, se vor stabili mecanisme de neparticipare la activitatile aferente procesului de evaluare si de decizie.

**22) Consiliul Director** (descriere, competenţe, responsabilităţi, decizii, şedinţe, etc)

**Consiliul Director** are un mandat de 4 ani si este format din 3 membri, numărul acestora putând fi modificat de Adunarea Generală. Nu poate fi membru al Consiliului Director, iar daca era, pierde aceasta calitate orice persoana care ocupa o functie de conducere in cadrul unei institutii publice, daca asociatia respectiva are ca scop sprijinirea activitatii acelei institutii publice. Principala responsabilitate a Consiliului este să asigure funcţionarea Asociaţiei în conformitate cu statutul acesteia între două Adunări Generale.

Adunarea Generală a Asociaţiei poate modifica numărul membrilor Consiliului Director şi durata de funcţionare a acestuia cu majoritate simplă. Modul de convocare, funcţionare, functiile indeplinite de membri şi procedurile de întrunire ale Consiliului Director se vor detalia în Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului. Consiliul Director poate modifica prin decizie Regulamentul de organizare si functionare. Fiecare membru este obligat sa ia la cunostinta de Regulamentul de organizare si functionare si sa respecte intocmai prevederile acestuia. Consiliul Director se întruneşte cel puţin o data la 6 luni şi ori de câte ori este nevoie. Convocarea Consiliului se face de către Preşedinte, iar în lipsa acestuia de către unul dintre membrii Consiliului Director.

Hotărârile Consiliul Director se adoptă cu votul majoritar al membrilor Consiliului. În caz de egalitate de voturi, votul Preşedintelui Asociatiei este hotărâtor. În caz de vacanţă sau indisponibilitate a unuia sau mai multor membri ai Consiliului, ceilalţi membri decid dacă pot prelua atribuţiile sau convoacă Adunarea Generală. Numărul membrilor Consiliul Director nu poate fi mai mic de trei. Consiliul Director poate delega o parte din atribuţiile sale - pe perioade de timp determinate - Preşedintelui Asociaţiei sau Managerului de Proiect. Hotararile Consiliului Director contrare legii, actului constitutiv sau statutului Asociatiei pot fi atacate in justitie, in aceleasi conditii de contestare ca si hotararile Adunarii Generale.

**23) Atribuţiile Consiliului Director** (inclusiv remunerarea dacă este cazul)

- convoacă Adunarea Generală;
- modifica adresa sediului social si stabileste adresa pentru puncte de lucru / filiale / sucursale;
- aproba ROI/ROF/alte regulamente si proceduri;

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA ... CIF: 364...

- aprobă înscrierea de noi membri; în cazuri întemeiate înaintează cererea spre analiză Adunării Generale;
- propune Adunării Generale excluderea de membri;
- întocmeşte şi înaintează spre aprobare Adunării Generale raportul de activitate pe mandatul încheiat;
- întocmeşte programul de activitate si rapoarteie initiale, planul anual de achiziții şi bugetul pe o perioadă de un an şi le supune aprobării Adunării Generale;
- programeaza gestionarea administrativa, economica si financiara a Asociației in cadrul proiectelor finantate prin prevederilor Programului Operational de Pescuit si Afaceri Maritime, 2014-2020 in conformitate cu obiectivele pe care trebuie sa le indeplineasca direct sau indirect;
- autorizeaza incheierea unor contracte de imprumut cu titlu gratuit si fara dobanda, sume de bani de la oricare dintre membrii ei sau de la salariatii asociatiei pentru rulajul financiar al proiectelor cu finantare europeana pe care le desfasoara;
- autorizeaza apeluri de selectie pentru finantarea proiectelor beneficiarilor;
- numeste membrii Comisiei de Contestatii pentru selectia proiectelor finantate ;
- Aproba actualizarea strategiei de dezvoltare locala pe parcursul implementarii proiectelor din cadrul Programului Operational de Pescuit si Afaceri Maritime, 2014-2020, daca actiunea este permisa de institutiile de management in cadrul manualelor de procedura care reglementeaza activitatea grupurilor de actiune locala;
- aproba organigrama si politica de personal;
- angajează personal salariat sau indemnizat necesar desfăşurării activităţii specifice Asociaţiei, în limitele impuse de bugetul aprobat si de prevederile ghidurilor solicitantului aflate în derulare, in mod direct sau delegand atributiile unei Comisii de Selectie a Pesonalului.
- stabileşte şi întreţine relaţiile cu terţii si poate incheia acte juridice în numele şi pe seama Asociaţiei;
- aproba inscrierea in federatii, alte parteneriate de profil relationate cu activitatea sa si cheltuielile aferente pentru mentinerea calitatii de membru asociat ce decurg in mod direct;
- apara si gestioneaza interesele Asociatiei si face lobby pentru buna desfasurare a activitatii;
- poate împuternici una sau mai multe persoane cu funcţii executive, inclusiv persoane care au calitatea de membru ori sunt străine de Asociaţie, pentru a îndeplini o serie din atribuţiile sale. Aceste persoane pot fi remunerate pentru activitatea depusă în folosul Asociaţiei;
- indeplineşte orice alte atribuţii stabilite de Adunarea Generală sau de regulamentele interne.

**24) Structura de management tehnic a FLAG-ului**. Rolul Managerului FLAG-ului.

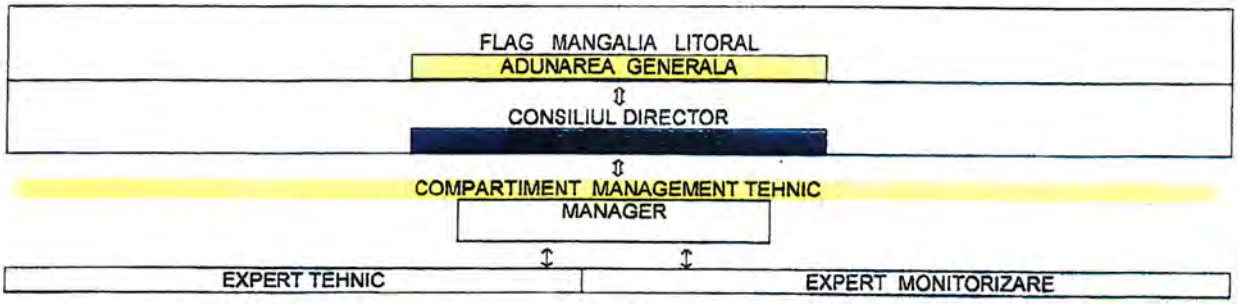
**Comitetul de selecţie a proiectelor** va fi alcătuit din 3 membri titulari si 3 membri supleanti. La nevoie numărul membrilor comitetului de selecţie poate fi modificat printr-o hotărâre a Adunării Generale a Asociaţiei, păstrându-se proporţiile mai sus menţionate la art.8, alin.7. Comitetul de selectie decide prin „dublu cvorum" in ceea ce priveste selectarea proiectelor elaborate pentru implementarea strategiei de dezvoltare locala din cadrul Programului Operational de Pescuit si Afaceri Maritime 2014 – 2020, respectiv pentru validarea voturilor vor fi prezenti in momentul selectiei cel puţin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat şi societate civilă.
Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparţine unuia din membrii comitetului, în această situaţia persoana (organizaţia) în cauză nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv. Primul comitet de selecţie a proiectelor va fi ales la prima Adunare Generală a Asociaţiei de după constituire.

**Compartimentul administrativ**

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 3645 MANGALIA

Membrii compartimentului administrativ vor fi alesi de catre Consiliul Director, la propunerea Managerului de Proiect. Compartimentul administrativ poate fi format din urmatorii membri (structura exacta urmand a fi stabilita in functie de stadiul proiectului, de resursele financiare si de nevoia de personal):

ORGANIGRAMA FLAG MANGALIA LITORAL




1. **Manager de Proiect:**

- Managerul de Proiect este reprezentantul legal al ASOCIAȚIEI în relația cu terții (MADR, AM POPAM 2014 - 2020, alte instituții deconcentrate, etc.) în tot ceea ce privește derularea contractelor de finanțare în cadrul implementării SDL, inclusiv a proiectelor de cooperare.
- Coordonează activitatea ASOCIAȚIEI atât la nivel intern, cât și în relațiile cu terțe persoane pentru buna derulare a contractului de finanțare încheiat pentru implementarea SDL;
- Pune în practică deciziile stabilite în cadrul Adunării Generale și al Consiliului Director;
- Coordonează proiectele de finanțare nerambursabilă, respectând manualele de procedură;
- Adoptă măsuri urgente pentru buna functionare a ASOCIAȚIEI, fără prejudicii către CD;
- Încheie / autorizează contractele de achiziții si autorizează plăți împreună cu un alt salariat desemnat prin hotărâre a Consiliului Director. Numește consultanți, experți și specialiști cu rol în implementarea acțiunilor propuse în cadrul ASOCIAȚIEI, coordonând echipa tehnică a acesteia.
- Este responsabil de managementul activității organizației (punerea în practică a strategiei de dezvoltare, a proiectelor și programelor organizației), inclusiv prin inițierea de noi programe, în conformitate cu strategia și principiile elaborate de AGA /CD;
- Stabilește sistemul de evidență, îndosariere și arhivare a documentelor proiectului care să permită controlul auditul pe durata implementării și post-implementare;
- Verifică respectarea principiilor de transparență, obiectivitate, concurență, și nediscriminare, eficacitate și eficientă pentru întreaga activitate a FLAG;
- Angajează și concediază personalul din subordine în conformitate cu organigrama aprobată de Consiliul Director, supervizează și coordonează activitatea personalului FLAG, respectând legislația în vigoare;
- Organizează desfășurarea activităților și programul de lucru al salariatilor din subordine;
- Coordonează și monitorizează sarcinile atribuite personalului angajat și expertilor contractați în servicii externalizate;

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 364

- Elaborează planul anual de activitate și bugetul aferent și îl supune aprobării CD;
- Monitorizează bugetul ASOCIAȚIEI și semnalează organelor de conducere eventuale nereguli;
- Asigură respectarea condițiilor de legalitate, transparență și echilibru privind lansarea apelului de selecție, aprobat de către Consiliul Director;
- Coordonează activitatea de evaluare, selecție și monitorizare a proiectelor derulată de personalul propriu și experții externi contractați;
- Participă la evaluarea și selecția proiectelor depuse spre finanțare, dacă procedura "patru ochi" o impune, alături de experții externi angajați să ofere suport tehnic în activitatea de consultanță, respectând prevederile cu privire la evitarea conflictului de interese și separarea responsabilităților;
- Participă la monitorizarea tuturor etapelor impuse de implementarea contractelor de finanțare ale beneficiarilor, inclusiv în etapa ex-post până în 2023;
- Coordonează și/sau participă la activitățile de animare, instruire, întâlniri ale rețelelor de specialitate etc., în acord cu planificarea pentru întreaga echipă tehnică subordonată;
- Respectă cerințele legii nr. 677/2001 cu privire la garantarea confidențialității datelor;
- Reprezintă Asociația în relațiile cu organele de control, bănci alte instituții financiare;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în STATUT, stabilite de AGA/CD.

**2. Expert Tehnic:**

- Organizează derularea procesului de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte;
- Aplică și respectă procedurile specifice de lucru și prevederile ROI/ROF;
- Pregătește apelul de selectie a proiectelor pentru depunerea cererilor de finantare la FLAG;
- Participă la evaluarea și selecția proiectelor depuse spre finanțare, alături de experții externi angajați să ofere suport tehnic în activitatea de consultanță, respectându-se atât principiul de verificare "patru ochi" cât și prevederile cu privire la evitarea conflictelor de interese;
- Efectuează vizite în teren pentru verificarea condițiilor de eligibilitate și solicită informații suplimentare de la potențialii beneficiari;
- Colaborează cu experții externi ale căror servicii sunt achiziționate în cadrul contractului de consultanță privind evaluarea proiectelor, punând la dispoziția acestora toate datele și documentele necesare pentru prelucrare;
- Întocmește și arhivează fizic și electronic dosarele administrative ale proiectelor evaluate;
- Completează registrele de specialitate și efectuează raportări tehnice ori de câte ori se impune;
- Organizează, din punct de vedere administrativ, ședintele Comitetului de Selecție/Comisiei de Soluționare a Contestațiilor conform calendarului de lucru stabilit.
- Solicită beneficiarilor documente, rapoarte, date economice și financiare cu privire la stadiul de implementare al proiectelor finanțate și la respectarea condițiilor de eligibilitate și criteriilor de selecție în baza cărora s-a obținut finanțarea;
- Monitorizează evoluția proiectelor atât din punct de vedere tehnic, cât și al realizării indicatorilor, prin analiza documentației aferente și a vizitelor în teren, alături de experții externi angajați să ofere suport tehnic în activitatea de consultanță;
- Participă la realizarea activitatilor prevăzute în Planul de Evaluare pentru monitorizarea implementării SDL, împreună cu alți experți externi;
- Propune măsuri de accelerare a absorției în cadrul proiectelor beneficiarilor pentru minimizarea riscului de dezangajare a fondurilor;
- Susține tehnic responsabilii cu animarea teritoriului privind comunicarea și



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 364[illegible] MANGALIA

informarea grupului țintă în scopul familiarizării cu exigențele POPAM;

- Coordonează activitatea de comunicare a FLAG MANGALIA LITORAL;
- Implementează, Planul de Comunicare al FLAG MANGALIA LITORAL;
- Elaborează și implementează Planul anual de acțiuni de comunicare a Strategiei;
- Asigură informarea publică asupra activității FLAG;
- Asigură informarea internă și instituțională cu privire la activitatea FLAG;
- Promovează lansarea apelurilor de proiecte;
- Elaborează și asigură realizarea materialelor de informare tipărite sau electronice (broșuri, pliante, afișe, ghiduri, etc.) și supune materialele spre avizare și aprobare;
- Arhivează documentele aferente activității, în conformitate cu legislația națională și comunitară relevantă;
- Gestionează activitățile de notificare a solicitanților cu privire la rezultatele procesului de evaluare a cererilor de finanțare depuse;
- Gestionează activitățile de înregistrare și transmitere a contestațiile privind rezultatele procesului de evaluare și selecție către AM POPAM;
- Notifică aplicanții cu privire la rezultatele fiecarei etape din procesul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare gestionate;
- Derularea procedurilor de achiziții în cadrul FLAG;
- Aplică corect legislația în vigoare privind achizițiile publice;
- Elaborează strategia de achiziții publice;
- Aplică principii în elaborarea cerințelor de selecție și elaborare a caietului de sarcini;
- Întocmește dosarul de licitație publică;
- Derulează procedurile specifice de achiziție publică;
- Gestionează contestațiile formulate în procedura de atribuire a contractului;
- Evaluează ofertele depuse;
- Atribuie contractul de achiziție publică;
- Este responsabil de respectarea termenelor stipulate prin strategia aprobată;
- Întocmește rapoarte lunare și semestriale de prognoză și progres, va propune Managerului General eventuale modificări ale calendarului aprobat și își va justifica aceste inițiative. În cazul în care un termen inițial va fi imposibil de respectat în mod justificat, se va asigura ca acțiunea va fi implementată într-un termen rezonabil, care, va fi stabilit de comun acord cu DGP AMPOPAM;
- Va accepta și facilita inspecțiile efectuate de către toate autoritățile competente și va asigura conformitatea cu concluziile lor;
- Elaborarea cererilor de rambursare aferente cheltuielilor de funcționare ale FLAG;
- Asigură animarea teritorului privind comunicarea și informarea grupului țintă în scopul familiarizării cu exigențele POPAM;
- Participă la activitățile de animare, instruire, realizare a studiilor de zonă, întâlniri ale rețelelor naționale și europene de profit în conformitate cu planificarea realizată de Manager General;
- Respectă cerințele legii nr. 677/2001 cu privire la garantarea confidențialității datelor personale;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în STATUT, stabilite de AGA/CD/Manager.

ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF: 364[illegible] MANGALIA

**3. Expert Monitorizare:**

- Responsabilitatea generală pentru buna implementare a proiectelor finanţate prin strategie;
- Asigură respectarea cerinţelor privind informarea şi publicitatea la nivelul zonei;
- Asigură respectarea legislaţiei naţionale şi comunitare, în derularea proiectelor selectate;
- Asigură verificarea pentru toate proiectele finanţate în cadrul FLAG MANGALIA LITORAL şi implementate în zonă, că lucrările, bunurile şi serviciile cofinanţate au fost efectiv executate, livrate, prestate şi că toate cheltuielile declarate de către beneficiar în cadrul proiectelor au fost efectiv efectuate şi respectă prevederile legislaţiei naţionale, în special legislaţia în domeniul achiziţiilor publice, şi a celor comunitare relevante;
- Asigură că informaţiile şi datele necesare pentru managementul financiar si verificare cheltuieli sunt colectate corespunzător pentru fiecare proiect implementat în regiune, şi sunt introduse în sistemul electronic, la timp;
- Asigură păstrarea pentru o perioadă de 5 ani de la închiderea oficială sau parţială a FLAG MANGALIA LITORAL, a documentelor referitoare la cheltuieli şi audituri necesare pentru garantarea unei piste de audit adecvate pentru proiectele finanţate în cadrul FLAG MANGALIA LITORAL;
- Coordonează şi verifică procesul de verificare pe teren a conformităţii datelor şi informaţiilor din fiecare cerere de rambursare;
- Coordonează procesul de verificare a Cererilor de Rambursare/Pre-finanţare depuse de beneficiari şi verifică documentele relevante procesului;
- Verifică procesul de verificare a conţinutului documentelor financiare din Cererea de Rambursare (facturi şi extrase de cont) şi de emitere a concluziei finale în care se prezintă informaţii privind facturile şi extrasele de cont, stabilindu-se sumele cheltuielilor eligibile acceptate la plată;
- Verifică existenţa unui sistem de contabilitate conform prevederilor legale care să asigure înregistrarea şi stocarea în formă electronică a documentelor contabile pentru proiectul pe care îl implementează Beneficiarul şi faptul că datele financiare sunt colectate în vederea asigurării managementului financiar, monitorizării, verificărilor, auditurilor şi evaluărilor;
- Verifică existenţa corespondenţei dintre cheltuielile eligibile şi neeligibile declarate de către Beneficiar, înregistrările contabile şi documentele suport ;
- Verifică conformitatea documentelor contabile transmise de beneficiar cu documentele originale şi a faptului că Beneficiarul păstrează documentele privind cheltuielile şi auditurile necesare;
- Verifică înscrierea codului proiectului pe documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului, precum şi înscrierea menţiunii „Conform cu originalul" pe copiile documentelor suport/justificative ce însoţesc cererea de rambursare a beneficiarului;
- Verifică procesul de verificare a faptului că Beneficiarii asigură o pistă de audit adecvată privind aspectele economico-financiare derulate la nivelul proiectului;



ASOCIAȚIA FLAG MANGALIA LITORAL CIF 364

- Verifică rezultatele procesului de verificare a realității, regularității și legalității cheltuielilor efectuate de beneficiar în implementarea proiectelor care fac obiectul contractului de finanțare și solicitate la rambursare;
- Verifică procesul de arhivare a documentelor produse, având în vedere legislația națională și comunitară relevantă;
- Asigură un management adecvat al riscurilor asociate activităților;
- Arhivează documentele aferente activității, în conformitate cu legislația națională și comunitară relevantă;
- Întocmește rapoarte lunare de activitate și rapoarte de progres semestriale cu privire la stadiul implementării proiectelor de către beneficiari;
- Elaborează/actualizează materialele/informațiile destinate paginii web cu privire la activitatea desfășurată;
- Efectuează vizita pe teren în scopul verificării pe teren a conformității datelor și informațiilor incluse în Cererea de Rambursare cu situația existentă la fața locului, în conformitate cu procedura relevantă; verifică conformitatea documentelor contabile transmise cu documentele originale și a faptului că Beneficiarul păstrează documentele privind cheltuielile și auditurile necesare; completează Lista de verificare a vizitei pe teren si Raportul de vizita pe teren;
- Monitorizarea proiectelor în perioada de implementare a acestora în concordanță cu procedurile AMPOPAM;
- Efectuarea verificărilor pe teren în calitate de observator, împreună cu experții CRPOPAM;
- Elaborează punct de vedere (daca se solicită) cu privire la eventualele contestații depuse de beneficiari ca urmare a organizării vizitei la fața locului sau a activității de verificare a Cererii de Rambursare;
- Asigură animarea teritorului privind comunicarea și informarea grupului țintă în scopul familiarizării cu exigențele POPAM;
- Participă la activitățile de animare, instruire, realizare a studiilor de zonă, întâlniri ale rețelelor naționale și europene de profit în conformitate cu planificarea realizată de Manager General;
- Respectă cerințele legii nr. 677/2001 cu privire la garantarea confidențialității datelor personale;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în STATUT, stabilite de AGA/CD/Manager.

**25) Controlul financiar**

Controlul intern al Asociatiei se exercita de catre un cenzor ales de Adunarea Generala pe o perioada de 4 ani. Cenzorul controleaza si verifica periodic activitatea financiara a Asociatiei si intocmeste rapoarte pe care le prezinta Consiliului Director. Cenzorul Intocmeste si prezinta rapoarte anuale Adunarii Generale, iar in cazul in care constata abateri grave in administrarea Asociatiei. Cenzorul convoaca de urgenta Adunarea Generala. Pentru activitatea depusa cenzorul poate fi remunerat.

**26) Auditul intern**

Activitatile financiar contabile ale Asociatrei sunt verificate de un auditor financiar, cu atributii specifice in cadrul proiectului finantat prin POPAM 2014-2020 care va emite rapoarte de asigurare pentru fiecare cerere de rambursare, verificand activitatea curenta a personalului angajat in compartimentul administrativ.

## CAPITOLUL VII. CONTRACTAREA ȘI FUNCȚIONAREA PERSONALULUI

### 27) Contractele și locul de muncă

Vor fi intocmite contracte de munca pentru tot personalul necesar desfasurarii activitatii de functionare in cadrul FLAG, cu respectarea prevederilor Codului Muncii si legislatiei specifice in vigoare.

### 28) Delegarea și detesarea

In functie de caz, conform prevederilor Codului Muncii si manualelor de proceduri aferente POPAM 2014-2020.

## CAPITOLUL VIII. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PERSONALULUI

**29) Deplasări** (în țară și în străinătate)

Se vor realiza in concordanta cu prevederile manualelor de procedura / instructiunilor AM POPAM 2014 - 2020, fiind permise deplasarile in interesul implementarii SDL, atat in tara cat si in strainantate, cu decontarea cheltuielilor aferente, in limita bugetului de functionare al ASOCIATIEI.

**30) Acte adiţionale**

**31) Categorii de cheltuieli decontabile**

Vor fi decontate cheltuieli legate de plata salariilor indemnizatiilor legale conform Codului Muncii, cheltuielile cu asigurarile sociale, costurile aferente deplasarilor si diurnelor, in baza prevederilor bugetare ale ASOCIATIEI.

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

**32) Modificări şi completări ale actului constitutiv**

Modificarea actului constitutiv si a statutului Asociatiei se face pe baza hotararii Adunarii Generale a Asociatiei (in cazul modificarii sediului, pe baza hotararii Consiliului Director al Asociatiei), prin inscrierea modificarii in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor.

**33) Dizolvarea FLAG**

Asociatia se dizolva:

- de drept;
- prin hotararea judecatoriei sau a tribunalului, dupa caz;
- prin hotararea Adunarf Generale.

Se completeaza cu dispozitiile legale care reglementeaza infiinlarea si organizarea asociatiitor nonprofit.

**34) Lichidarea FLAG**

In caz de lichidare si sau dizolvare a Asociatiei, bunurile pot fi transmise catre persoane juridice de drept privat sau de drept public cu scop asemanator, fara a putea fi transmise catre persoane fizice.

## CAPITOLUL X. DISPOZIŢII FINALE

**35) Reglementarea litigiilor**

Orice litigiu se va solutiona pe cale amiabila, iar in lipsa unui acord agreat de parti, va fi sesizata instanta judecatoreasca aferenta.

**36) Prevederi suplimentare**

ANEXE ROF: Organigrama FLAG,fisele de post ale personalului salarizat.