

ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA



CONFORM  
CU ORIGINALUL

JUDETUL BOTOSANI & JUDETUL IASI

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE (ROF)

### **CAPITOLUL 1. Rolul și funcțiile FLAG ASOCIATIA ZONA PESCAREASCA IAZURILE MOLDOVEI (AZPIM). Dispoziții generale**

**Art. 1.** FLAG AZPIM va fi organizat și va funcționa potrivit OG nr. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2.** FLAG AZPIM, desfășoară activități specifice implementării Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020-2023, așa cum va fi aceasta aprobată de către DGP AMOPAM.

**Art. 3.** Pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate, FLAG AZPIM exercită următoarele funcții:

- a) de strategie, prin care se elaborează, în conformitate cu politica economică națională și cu tendințele pe plan mondial, strategia de dezvoltare locală;
- b) de reglementare, prin care se asigură elaborarea cadrului normativ și instituțional pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate;
- c) de administrare, prin care se asigură administrarea patrimoniului asociației;
- d) de reprezentare, prin care se asigură, reprezentarea pe plan intern și extern, în domeniul său de activitate;
- e) de coordonare a utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate Asociației de Uniunea Europeană în domeniul dezvoltării rurale durabile.

### **CAPITOLUL 2. Atribuțiile principale, structura de organizare și principalele relații ale FLAG AZPIM. Atribuții generale**

**Art. 4.** FLAG AZPIM are ca scop principal implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală din microregiunea deservită, așa cum va fi această aprobată de către DGP AMPOPAM, orizont de implementare 2014-2020-2023.

**Art. 5.** În exercitarea funcțiilor sale, FLAG AZPIM are următoarele atribuții principale:

- a) implementarea strategiei de dezvoltare locală integrată elaborată pentru teritoriul deservit
- b) elaborarea și implementarea proiectelor oferite de programul POPAM 201-2020

Sediu: Sat SULITA, Strada Principala, nr. 125, comuna SULITA, Judetul Botosani  
email: [flagbotosaniasi@gmail.com](mailto:flagbotosaniasi@gmail.com)



- c) selectarea proiectelor care vor fi finanțate în cadrul SDL, stabilirea criteriilor de selecție a proiectelor în acord cu prioritățile locale, specifice strategiei de dezvoltare locală;
- d) pregătirea și acordarea de asistență de specialitate persoanelor juridice și fizice locale care vor să participe la proiecte în cadrul POP 2014-2020, precum și la oricare alt tip de finanțare națională, europeană și/sau de alt tip, în interesul comunității locale din teritoriul grupului și în interesul personal nepatrimonial al Asociației;
- e) încurajarea inovării la nivelul microregiunii, modernizarea formelor tradiționale de know-how și/sau descoperirea de noi soluții la problemele rurale identificate;
- f) acțiuni de promovare a parteneriatelor public-private;
- g) diversificarea activităților economice care să genereze activități multiple și venituri alternative constituite în favoarea Asociației și folosite în mod obligatoriu pentru realizarea scopului Asociației;
- h) colaborarea cu alte entități pe plan național și internațional, care au scopuri similare, precum și cu alte organizații indiferent de forma de organizare, care participă la programul POPAM 2014-2020 și altele asemenea;
- i) îmbunătățirea mediului și spațiului rural, creșterea calitatii vieții și diversificarea activităților economice din spațiul rural, prin implementarea strategiei integrate de dezvoltare locală;
- j) promovarea zonei FLAG AZPM și asocierea cu alte regiuni din țară și străinătate
- k) identificarea de posibilități de finanțare (naționale, europene și/sau de alt fel), prin care FLAG-ul, în calitate de aplicant (în nume propriu și/sau în parteneriat cu terți) să contribuie la dezvoltarea rurală a microregiunii pe care o deserveste.

**Art. 6.** Pentru atingerea și realizarea obiectivelor sale, Asociația va realiza următoarele activități:

- a) implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală a zonei FLAG AZPIM;
- b) constituirea și animarea unor rețele de experți pentru a facilita schimburile de cunoștințe și pentru a susține punerea în aplicare și evaluarea politicii de dezvoltare rurală;
- c) organizarea de întruniri, conferințe, dezbateri, mese rotunde și ateliere de lucru, sesiuni de comunicări pentru prezentarea lucrărilor, studiilor și strategiilor elaborate, precum și pentru comunicarea cu privire la măsurile din SDL;
- d) participarea la schimburi de experiență și stagii de formare, la întrunirile rețelelor interne și europene și cooperarea cu alte entități pe plan național și internațional, care au scopuri similare, în



special cu alte organizații, indiferent de forma de organizare, care participă la programul POPAM și altele asemenea, scop în care Asociația poate încheia contracte de colaborare;

- e) editarea de publicații proprii, materiale de informare și promovare specifice;
- f) apeluri pentru proiecte și sprijinirea depunătorilor de proiecte;
- g) organizarea procesului de verificare, evaluare și selecție a proiectelor depuse, precum și monitorizarea proiectelor contractate de beneficiarii FLAG AZPIM, pe tot parcursul implementării acestora;

h) organizarea procesului de evaluare a implementării SDL pe teritoriul deservit

i) alte forme și mijloace stabilite de Adunarea Generală, în condițiile legii.

#### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.**

**Art. 7.** Structura organizatorică cuprinde următoarele sub-entități:

1. Adunarea Generală
2. Consiliul Director
3. Cenzorul
4. Comisia de Selecție a proiectelor
5. Comisia de Contestații
6. Aparatul tehnic :
  1. Manager de proiect
  2. Expert tehnic 1 - expert scriere, implementare, evaluare și monitorizare
  3. Expert tehnic 2/Animator teritoriu/Specialist relații publice
7. Servicii externalizate, ce pot fi contractate după caz:
  - Serviciul de audit
  - Serviciul consultanță pentru managementul proiectelor
  - Serviciul de consultanță în domeniul financiar – contabil
  - Servicii de consultanță juridică (inclusiv servicii notariale)
  - Serviciul de instruire a resurselor umane (salariați și lideri și/sau reprezentanți ai membrilor)
  - Serviciul de achiziții publice, de investiții și inventariere a patrimoniului
  - Serviciul de publicitate, organizare a evenimentelor de promovare a strategiei FLAG-ului
  - Serviciul de proiectare și design a materialelor de promovare ;

- Servicii de arhivare – spre finalul implementarii SDL 2014-2020-2023

**Art. 8.** Structura organizatorică, regulamentele de organizare și funcționare, regulamentele de ordine interioara, statele de funcții, numărul de posturi, organigrama, nivelul salariilor - se aprobă prin hotărâre a Consiliului Director, cu votul majoritatii din numarul total de membri, cu respectarea prevederilor legislatiei specifice in materie si a procedurilor specifice DGP-AMPOPAM. Toate prevederile adoptate de Consiliul Director in acest sens se aduc la cunostinta AGA, in sedinta AGA imediat urmatoare.

**Art. 9.** Sarcinile ce revin FLAG, conform art. 34 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 sunt obligatorii și esențiale pentru implementarea cu succes a SDL și vizează:

- consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor;
- conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 51% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și care sa permita selecția prin procedură scrisă;
- asigurarea, cu ocazia selecționării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei;
- 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;
- selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și prezentarea propunerilor către AM in scopul verificarii finle a eligibilitatii si dupa caz a modalitatii de selectie, inainte de contractare;
- monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.
- FLAG are sarcina de a se asigura ca SDL pe care o elaboreaza si implementeaza sa fie coerenta cu oportunitatile si nevoile identificate in microregiunea deservita si cu prioritatile Uniunii4. SDL poate



fi axata pe sectorul pescarsc, sau poate fi mai ampla, menita sa diversifice activitatile din zona de pescuit si acvacultura identificata.

### **CAPITOLUL 3. ATRIBUȚIILE CONDUCERII ȘI ALE COMPARTIMENTELOR DIN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FLAG AZPIM**

**Art. 10. ADUNAREA GENERALĂ (AGA)** este organul de conducere, alcătuit din toti membrii

**Art. 11.** AGA indeplineste atributiile prevazute prin Statutul si Actul constitutiv al Asociatiei. Pentru asigurarea succesului implementarii SDL 2014-2020, AGA va duce la indeplinire si orice alte atributii prevazute in manualele, instructiunile, ghidurile si orice alte document specific DGP – AMPOPAM.

**Art. 12. CONSILIUL DIRECTOR (CD)** este organ de conducere statutar. Componenta si atributiile sale sunt prevazute in Statutul si Actul constitutiv al Asociatiei, putand fi restranse, extinse, modificate sau detaliate prin hotarare AGA. Pentru asigurarea succesului implementarii SDL 2014-2020, CD va duce la indeplinire si orice alte atributii prevazute in manualele, instructiunile, ghidurile si orice alte document specific DGP-AMPOPAM. Hotărârile CD se adoptă cu majoritate simplă de voturi.

**Art. 13. APARATUL TEHNIC** asigura activitatile si lucrarile de secretariat la nivelul Asociatiei, pentru toate sub-entitatile Asociatiei, cu exceptia lucrarilor ce cad prin lege in sarcina cenzorului. Lucrarile/documentele ce urmeaza sa fie prezentate AGA vor avea obligatoriu aprobarea CD. Aparatul tehnic raspunde in fata CD si a AGA. Are atributii de executie in implementarea SDL.

Atributiile individuale se regasesc in fisele de post ce urmeaza sa fie aprobate de catre CD.

**Art. 14. CENZORUL** are următoarele atribuții:

- a) verifică modul în care este administrat patrimoniul asociației;
- b) verifică gestiunea asociației, consemnând constatările într-un registru de procese-verbale;
- c) întocmește pe baza verificării efectuate și prezintă AGA rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii Asociației;
- d) participă la ședințele CD fără drept de vot;
- e) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de AGA și CD si/sau de legislatia specifica.

**Art. 15. COMISIA DE SELECTIE (CS)** al proiectelor are ca principală atribuție selectarea proiectelor depuse la nivelul FLAG-AZPIM. Organizarea și funcționarea CS se face pe baza regulamentului propriu, aprobat de CD. Conducerea asociatiei aproba numărul membrilor comisiei de selecție, care

ASOCIATIA ZONA PESCARIASCA



CONFORM  
CU ORIGINALUL

JUDETUL BOTOSANI & JUDETUL IASI

trebuie sa fie de minim 3, după caz numărul acestora putând fi majorat. Pentru fiecare membru al CS, se va desemna un membru supleant.

**Art. 16.** Președintele CS se va asigura de evitarea oricarui eventual conflict de interese sau a unei stari de incompatibilitate, care ar putea aduce atingere corectitudinii si transparentei procesului de selectie, fiind responsabil de activitatea desfășurată în procesul de selecție.

**Art. 17. COMISIA DE CONTESTAȚII (CC)** are ca atribuție principală rezolvarea contestațiilor depuse de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării si selectiei proiectelor la nivelul Asociației.

**Art. 18.** Organizarea și funcționarea CC se face pe baza regulamentului propriu, aprobat de CD. Numărul membrilor comitetului de selecție este de minim 3. Pentru fiecare membru al CC, se va desemna un membru supleant.

#### **CAPITOLUL 4 . DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 19. (1)** Membrii Asociației, cenzorul si personalul din aparatul tehnic – sunt obligati să cunoască și să aplice prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare.

(2). Personalul angajat este obligat să îndeplinească atribuțiile fișei postului pe care îl ocupă.

(3) Potrivit prevederilor legale, fișele de post se întocmesc și se semnează de către conducatorul organizației, cu respectarea strictă a atribuțiilor fiecărei entitati din structura organizatorică a asociației, în conformitate cu prezentul regulament.

(4) Fișele de post sunt semnate pentru luare la cunostinta si insusire de către ocupanții posturilor.

(5) Fiecare salariat va primi o copie de pe fișa postului al cărui titular este.

**Art. 20.** Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 21.** Prevederile prezentului regulament se completeaza cu prevederile procedurilor specifice DGP – AMPOPAM si cu prevederile legislatiei incidente in materie.

Președintele Consiliului Director,  
Ing. Gheorghe Nistor

Sediu: Sat SULITA, Strada Principala, nr. 125, comuna SULITA, Judetul Botosani  
email: [flagbotosaniasi@gmail.com](mailto:flagbotosaniasi@gmail.com)

