***ANEXA 1 - MODIFICAREA SDL – GAL BARAGANUL DE SUD EST***

1. **TIPUL PROPUNERII DE MODIFICARE A SDL[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipul modificării** | **Numărul modificării solicitate[[2]](#footnote-2) în anul curent** |
| Modificare simplă - conform pct.1 | **1** |
| Modificare complexă - conform pct.2 |  |
| Modificare legislativă și/sau administrativă - conform pct.3 |  |

**II. DESCRIEREA MODIFICĂRILOR SOLICITATE[[3]](#footnote-3)**

1. Modificarea CAPITOLULUI IX ORGANIZAREA VIITORULUI GAL – DESCRIEREA MECANISMELOR DE GESTIONARE, MONITORIZARE , EVALUARE SI CONTROL A STRATEGIEI conform pct.1 lit.d)
   1. **Eliminarea postului de secretar**

a) Motivele și/sau problemele de implementare care justifică modificarea

|  |
| --- |
| Se solicita înlocuirea în organigramă, a postului de Secretar, cu Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare și evaluare  - Descrierea necesității schimbărilor de posturi  Se dorește modificarea din schema organizatorică a postului Secretar în postul “Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare și evaluare”. La nivelul conducerii GAL s-a luat această hotărâre, pentru că la această dată numărul de proiecte care urmează a fi depuse este mult mai nimic decât numărul de proiecte care urmează a fi în monitorizare. De asemenea s-a ținut cont și de suprafața GAL și de faptul că avem nevoie de toți angajații să se deplaseze pe teren pentru a realiza activitatea de monitorizare , deoarece multe proiecte sunt în întârziere și este nevoie de sprijinul echipei GAL pentru a reuși ca aceste proiecte să se implementeze în condițiile stabilite inițial. Menționăm că sarcinile postului “secretar” GAL au fost transferate către postul “Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare și evaluare”, astfel încât activitatea organizației să nu fie afectată.  Precizăm că această modificare nu influențează criteriile de selecție și nici cele de eligibilitate pentru care Strategia de Dezvoltare Locală propusă de GAL BARAGANUL de SUD EST a fost punctată și declarată eligibila. |

b) Modificarea propusă

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Modificarea propusa are impact asupra urmatoarelor sectiuni din SDL:   * C Capitolul VII: Descrierea planului de actiune   2.**Apelul de selectie**- aceasta activitate va urma activitatii de animare si va fi realizata de catre animator impreuna cu Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare si evaluare si Comitetul Director. In cadrul acestei activitati se va redacta anuntul cu privire la “ Apelul de selectie”, care va cuprinde informatii despre masurile care urmeaza a se lansa, valoarea acestora, perioada. Programul va fi avizat de Comitetul Director.  4.**Monitorizarea** – Aceasta etapa sa va realiza pe perioada de valabilitate a contractului de finantare. Aceasta activitate poate fi impartita in doua componente si anume :  - monitorizarea activitatii GAL, precum si monitorizarea cererilor de plata depusa de beneficiari.  Monitorizarea activitatii GAL se va realiza de catre angajatii GAL si va cuprinde urmatoarele subactivitati: raportari, intocmire cereri de plata, intocmire acte aditionale cu privire la eventualele modificari ale strategiei, realizarea procedurilor de achizitie, si alte activitati necesare implementarii directe a strategiei de dezvoltare locala. Aceasta activitate va fi realizata de catre angajatii GAL ( evaluatorii monitorizare,)sub stricta coordonare a Directorului GAL   * CAPITOLUL IX ORGANIZAREA VIITORULUI GAL – DESCRIEREA MECANISMELOR DE GESTIONARE, MONITORIZARE , EVALUARE SI CONTROL A STRATEGIEI   Înlocuirea în organigrama GAL, a postului de Secretar cu postul de Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare și evaluare   |  |  | | --- | --- | | Functie | Sarcini/  calificare | |  |  | |

c) Efectele estimate ale modificării

|  |
| --- |
| Modificarea organigramei va conduce la respectarea condițiilor cu privirea la procedura de evaluare a proiectelor din punct de vedere al conformității, eligibilității și selecției acestora, la monitorizarea tuturor proiectelor aflate în implementare, acoperirea cât mai eficientă a teritoriului GAL. |

d)Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

|  |
| --- |
| Aceste modificări nu au impact asupra indicatorilor de monitorizare |

* 1. **Adăugarea de sarcini, calificări, atribuții pentru postul “Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare si evaluare”**

a) Motivele și/sau problemele de implementare care justifică modificarea

|  |
| --- |
| Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare si evaluare  - -Monitorizarea implementarii strategiei de dezvoltare locala ;  -Aduce la cunostina coordonatorului dificultatile intampinate in implementarea SDL;  - realizeaza cererile de plata si raporatele in vederea rambursarilor cheltuielilor realizate de GAL;  - realizeaza actele atidionale in vederea modificarii strategiei de dezvoltare locala;  - primeste si verifica cereririle de plata din punct de vedere al conformitatii acestora, din partea beneficiarilor GAL;  -urmareste progresul implementarii proiectelor  -acorda sprijin in realizarea procedurilor de achizitie  - Activitatile privind primirea , verificarea conformitatii si inregistrarea Cererilor de finantare si a cererilor de plata, infiintarea dosarului administrativ, verificarea conditiilor de acordare a ajutorului nerambursabil, evaluarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selectie  -3 responsabili cu activitatea de implementare si monitorizare - 8 ore;  -Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare si evaluare  -Tine evidenta materialelor transmise;  -Primeste corepondenta;  -Convoaca membrii pentru adunarile si intalnirile necesare la nivelul teritoriului GAL  -Acorda sprijin in realizarea procedurilor de achizitie  - Deplasare pe teren pentru monitorizarea proiectelor depuse de beneficiarii GAL |

b) Modificarea propusă

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Modificarea propusa are impact asupra urmatoarelor sectiuni din SDL:   * CAPITOLUL IX ORGANIZAREA VIITORULUI GAL – DESCRIEREA MECANISMELOR DE GESTIONARE, MONITORIZARE , EVALUARE SI CONTROL A STRATEGIEI  |  |  | | --- | --- | | Functie | Sarcini/  Calificare | | Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare si evaluare | -Monitorizarea implementarii strategiei de dezvoltare locala ;  -Aduce la cunostina coordonatorului dificultatile intampinate in implementarea SDL;  - realizeaza cererile de plata si raporatele in vederea rambursarilor cheltuielilor realizate de GAL;  - realizeaza actele atidionale in vederea modificarii strategiei de dezvoltare locala;  - primeste si verifica cereririle de plata din punct de vedere al conformitatii acestora, din partea beneficiarilor GAL;  -urmareste progresul implementarii proiectelor  -acorda sprijin in realizarea procedurilor de achizitie  - Ține evidența materialelor transmise;  -Primește corepondența;  -Convoacă membrii pentru adunările și întâlnirile necesare la nivelul teritoriului GAL  -acordă sprijin în realizarea procedurilor de achiziție  -Deplasare pe teren pentru monitorizarea proiectelor depuse de beneficiarii GAL  Activitatile privind primirea , verificarea conformitatii si inregistrarea Cererilor de finantare si a cererilor de plata, infiintarea dosarului administrativ, verificarea conditiilor de acordare a ajutorului nerambursabil, evaluarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selectie  **Experienta**  -experienta in implementarea de Strategii de Dezvoltare Locala/ Regionala  **Studii:** Studii superioare | |

c) Efectele estimate ale modificării

|  |
| --- |
| Modificarea organigramei va conduce la respectarea condițiilor cu privirea la procedura de evaluare a proiectelor din punct de vedere al conformității, eligibilității și selecției acestora, la monitorizarea tuturor proiectelor aflate în implementare, acoperirea cât mai eficientă a teritoriului GAL. |

d)Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

|  |
| --- |
| Aceste modificări nu au impact asupra indicatorilor de monitorizare |

* 1. **Modificarea nivelului de studii pentru postul de animator**

a) Motivele și/sau problemele de implementare care justifică modificarea

|  |
| --- |
| Se solicită modificarea calificării pentru “Animator“, cu privire la:  Studii:  Se dorește modificarea calificării, atât pentru a putea asigura activitatea de evaluare a conformității, eligibilității, selecției proiectul în conformitate cu Ghidul Solicitantului măsura 19.2 , și anume schimbarea studiilor necesare pentru postul de Animator din studii medii în sudii superioare, având în vedere responsabilitățile din fișa postului. |

b)Modificarea propusă

|  |
| --- |
| Modificarea propusa are impact asupra urmatoarelor sectiuni din SDL:  CAPITOLUL IX ORGANIZAREA VIITORULUI GAL – DESCRIEREA MECANISMELOR DE GESTIONARE, MONITORIZARE , EVALUARE SI CONTROL A STRATEGIEI  Responsabilități și sarcini (modificare):  **Studii: - studii superioare** |

c) Efectele estimate ale modificării

|  |
| --- |
| Modificarea fișei de post va conduce la respectarea condițiilor cu privirea la procedura de evaluarea proiectelor din punct de vedere al conformității, eligibilității și selecției acestora, și va resposabiliza posibili viitori angajați |

d)Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

|  |
| --- |
| Aceste modificări nu au impact asupra indicatorilor de monitorizare |

* 1. **Modificarea Organigramei GAL**

a) Motivele și/sau problemele de implementare care justifică modificarea

|  |
| --- |
| Se actualizează Organigrama GAL – cu modificările propuse în această modificare de SDL |

b) Modificarea propusă

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORGANIGRAMA**   |  | | --- | | **DIRECTOR GAL** |  |  | | --- | | Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare si evaluare |  |  | | --- | | Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare si evaluare |  |  | | --- | | Animator  1 persoana |  |  | | --- | | Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare si evaluare | |

c) Efectele estimate ale modificării

|  |
| --- |
| Modificarea organigramei va conduce la respectarea condițiilor cu privirea la procedura de evaluare a proiectelor din punct de vedere al conformității, eligibilității și selecției acestora, la monitorizarea tuturor proiectelor aflate în implementare, acoperirea cât mai eficientă a teritoriului GAL. |

d)Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

|  |
| --- |
| Aceste modificări nu au impact asupra indicatorilor de monitorizare |

**II. DESCRIEREA MODIFICĂRILOR SOLICITATE[[4]](#footnote-4)**

1. **Modificarea Anexei 8 a SDL, conform pct. 1, litera d** 
   1. **Se actualizeaza fișa de post pentru “Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare si evaluare”**

a) Motivele și/sau problemele de implementare care justifică modificarea

|  |
| --- |
| Se actualizează fișa de post pentru “Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare si evaluare” – cu modificările propuse în această modificare de SDL |

b) Modificarea propusă

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FIŞA DE POST  **1. Denumirea postului** : Responsabil cu activitatea de implementare, monitorizare și evaluare  **2.** **Locul de muncă** : **Grupul de Acţiune Locală Bărăganul de Sud Est**  **3.** **Scopul postului:** asigură monitorizarea Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului Gal Bărăganul de Sud Est, centralizează datele colectate la nivelul GAL, în vederea calculării indicatorilor de execuţie si analiza indicatorilor de monitorizare, administratrea sistemului informatic la GAL Bărăganul de Sud Est, implementarea tehnică a Strategiei de Dezvoltare Locală, selectarea, monitorizarea, evaluarea si controlul proiectelor eligibile care urmează să fie finanţate prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), în conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locală.  **4.** **Cerinţele postului** :   * *Studii şi specializări*:   + Studii superioare tehnice/economice/socio-umane   + Cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională   + Cunoştinţe de operare PC * *Experienţa*:   + Expererienţă în managementul organizaţiei   + Experintă în managementul comunicării   + Experienţă în arhivarea documentelor * *Aptitudini şi abilităţi*:   + Capacitate de analiză, sinteză şi selecţie   + Obiectivitate şi corectitudine   + Capacitate de lucru în condiţii de stres sau program prelungit   + Capacitate de a asimila cunoştinţe noi, deschidere şi adaptare la nou   + Comunicare eficientă, flexibilitate şi capacitate de lucru în echipă   + Etică profesională   + Inteligenţă (gândire logică, memorie);   + Corectitudine, seriozitate, atitudine principială în relaţiile cu oamenii;   + Sincer, dispus la colaborare     **5**. **Relaţii** **organizatorice**:   |  | | --- | | a) **Ierarhice**   * Este subordonat: Directorului | | b) **Funcţionale**:   * Colaborează cu: toate entităţile din unitate, cel puţin la nivelul reprezentanţilor acestora |   **6. Responsabilitati si sarcini:**   * monitorizarea implementarii strategiei de dezvoltare locala ; * aduce la cunostina coordonatorului dificultatile intampinate în implementarea SDL; * realizeaza cererile de plata și raporatele în vederea rambursarilor cheltuielilor realizate de GAL; * realizeaza actele atidionale în vederea modificarii strategiei de dezvoltare locala; * primeste și verifica cereririle de plata din punct de vedere al conformitatii acestora, din partea beneficiarilor GAL; * urmareste progresul implementarii proiectelor * acorda sprijin în realizarea procedurilor de achizitie * Activitatile privind primirea , verificarea conformitatii si inregistrarea Cererilor de finantare si a cererilor de plata, infiintarea dosarului administrativ, verificarea conditiilor de acordare a ajutorului nerambursabil, evaluarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selectie * Tine evidenta materialelor transmise; * Primeste corepondenta; * Convoaca membrii pentru adunarile si intalnirile necesare la nivelul teritoriului GAL; * Acorda sprijin in realizarea procedurilor de achizitie; * Deplasare pe teren pentru monitorizarea proiectelor depuse de beneficiarii GAL   **Experienta**   * experienta în implementarea de Strategii de Dezvoltare Locala/ Regionala     Luat la cunoştinţă :  Numele şi prenumele :  Semnătura :  Data : |

c) Efectele estimate ale modificării

|  |
| --- |
| Modificarea organigramei va conduce la respectarea condițiilor cu privirea la procedura de evaluare a proiectelor din punct de vedere al conformității, eligibilității și selecției acestora, la monitorizarea tuturor proiectelor aflate în implementare, acoperirea cât mai eficientă a teritoriului GAL. |

d)Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

|  |
| --- |
| Aceste modificări nu au impact asupra indicatorilor de monitorizare |

* 1. **Se actualizeaza fișa de post pentru “Animator”**

a) Motivele și/sau problemele de implementare care justifică modificarea

|  |
| --- |
| Se actualizează fișa de post pentru “Animator” – cu modificările propuse în această modificare de SDL |

b) Modificarea propusă

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FIŞA POST  **1. Denumirea postului** : **Animator**  **2.** **Locul de muncă** : **GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA BARAGANUL DE SUD EST**  **3.** **Scopul postului:** desfăşoară activităţi de animare prntru promovarea acţiunilor Gal-ului.  **4.** **Cerinţele postului** :   * *Studii şi specializări*:   + Studii superioare socio-umane   + Cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională   + Cunoştinţe de operare PC   + Vechime minima in domeniu 3 ani   + Cunoaşterea tehnicilor de comunicare * *Experienţa*: * experienta în implementarea de Strategii de Dezvoltare Locala/ Regionala * *Aptitudini şi abilităţi*:   + Abilităţi de coordonare, îndrumare şi consiliere   + Asumarea responsabilităţilor   + Capacitate de analiză, sinteză şi selecţie   + Obiectivitate şi corectitudine   + Capacitate de lucru în condiţii de stres sau program prelungit   + Capacitate de a asimila cunoştinţe noi, deschidere şi adaptare la nou   + Comunicare eficientă, flexibilitate şi capacitate de lucru în echipă   + Etică profesională   + Loialitate faţă de interesele GAL-ului   + Capacitate de a asimila   **5**. **Relaţii** **organizatorice**:   |  | | --- | | a) **Ierarhice**   * Este subordonat: Directorului   b) **Functionale:** | | Relaţii de colaborare cu toate entitatile din GAL, cel putin la nivelul reprezentantilor  acestora  **6.** **Atribuţii şi responsabilităţi**: |  * sa realizeze activitatile de animare în teritoriu singur sau impreuna cu restul echipei tehnice, în vederea promovarii actiunilor GAL * vizite în teritoriu; * tine legatura dintre GAL și locuitori; * realizarea și distribuirea materialelor necesare animarii și promovarii * Activitatile privind primirea , verificarea conformitatii si inregistrarea Cererilor de finantare si a cererilor de plata, infiintarea dosarului administrativ, verificarea conditiilor de acordare a ajutorului nerambursabil, evaluarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selectie * Deplasare pe teren pentru monitorizarea proiectelor depuse de beneficiarii GAL   **7. Autoritatea postului:**  Nu este cazul  Luat la cunoştinţă :  Numele şi prenumele :  Semnătura :  Data |

c) Efectele estimate ale modificării

|  |
| --- |
| Modificarea organigramei va conduce la respectarea condițiilor cu privirea la procedura de evaluare a proiectelor din punct de vedere al conformității, eligibilității și selecției acestora, la monitorizarea tuturor proiectelor aflate în implementare, acoperirea cât mai eficientă a teritoriului GAL. |

d)Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

|  |
| --- |
| Aceste modificări nu au impact asupra indicatorilor de monitorizare |

**Reprezentant legal**

**Nicolae Pandea**

1. conform încadrării tipurilor de modificări din prezentul Ghid. [↑](#footnote-ref-1)
2. numărul modificării solicitate în anul curent. [↑](#footnote-ref-2)
3. fiecare modificare va fi completată conform punctelor a,b,c,d. [↑](#footnote-ref-3)
4. fiecare modificare va fi completată conform punctelor a,b,c,d. [↑](#footnote-ref-4)