

## STATUTUL

### Asociației „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCAL PLAIURI PRAHOVENE”

#### CAP.1. INTRODUCERE

Asocierea vizează inițierea și funcționarea inițiativelor de dezvoltare locală, crearea parteneriatului public – privat, facilitarea accesului la fondurile nerambursabile naționale și internaționale destinate să contribuie la procesul dezvoltării durabile și a promovării potențialului endogen al comunelor **SURANI, PACURETI, PODENII NOI, APOSTOLACHE, CHIOJDEANCA, SANGERU** cuprinse în teritoriul „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PLAIURI PRAHOVENE”.

În vederea realizării acestor deziderate, și-au exprimat voința pentru asociere:

- persoanele juridice de drept public;
- persoanele juridice de drept privat;

Menționate în Actul Constitutiv al ASOCIAȚIEI „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PLAIURI PRAHOVENE”.

#### CAP.2. DENUMIRE, NATURA JURIDICĂ, SEDIUL, DURATA FIINȚĂRII

**Art.1.** Denumirea Asociației este: ASOCIAȚIA „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PLAIURI PRAHOVENE”, și se constituie ca organizație neguvernamentală, persoană juridică de drept privat fără scop lucrativ, având caracter civic, înființată în conformitate cu dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la Asociații și Fundații.

**Art.2.(1)** Denumirea de ASOCIAȚIE „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PLAIURI PRAHOVENE”, numită în continuare GAL PLAIURI PRAHOVENE, va fi înscrisă în toate documentele și actele emise de aceasta, la care se adaugă adresa sediului, contul bancar și codul fiscal.

**Art.3.(1)** GAL PLAIURI PRAHOVENE, are sediul în Comuna Surani, sat Surani, nr.231, județul Prahova.

(2) GAL PLAIURI PRAHOVENE, conform prezentului Statut poate realiza parteneriate și cooperări cu Grupuri de Acțiune Locală din țară și străinătate, cu acordul Adunării Generale.

**Art.4.** GAL PLAIURI PRAHOVENE, va funcționa pe termen nedeterminat.

#### CAP.3. SCOPUL, OBIECTIVELE, ACTIVITĂȚILE ȘI PRINCIPIILE ALE GAL PLAIURI PRAHOVENE

**Art.5.** Scopul ASOCIAȚIEI „GRUPUL DE ACȚIUNE PLAIURI PRAHOVENE”, este de implicare a actorilor locali, ce vor reprezenta factorul decizional, în dezvoltarea propriilor zone, elaborarea și implementarea unor strategii integrate de dezvoltare de către comunitățile locale, având ca punct de plecare nevoile identificate la nivel local și potențialul endogen.

**Art.6.** În acest sens obiectivele GAL PLAIURI PRAHOVENE sunt:

- sprijinirea dezvoltării economice, sociale, educaționale și culturale a teritoriului GAL PLAIURI PRAHOVENE;
- îmbunătățirea strategiilor locale și a nivelului de trai;
- extinderea experiențelor locale;
- dobândirea de competențe și îmbunătățirea lor;
- stimularea și sprijinirea inovației;
- păstrarea și promovarea specificului local;
- atragerea surselor de finanțare nerambursabile necesare implementării proiectelor de dezvoltare durabile a zonei;
- facilitarea schimburilor de experiență și crearea și utilizarea parteneriatului public-privat în definirea și implementarea politicilor publice de dezvoltare a teritoriului
- participarea la proiecte de cooperare națională și transnațională;
- gestionarea pe plan local a resurselor financiare
- dezvoltarea imaginii teritoriului GAL ,branduirea si promovarea .

**Art.7.** Pentru atingerea obiectivelor sale GAL PLAIURI PRAHOVENE, organizează, susține și/sau desfășoară următoarele activități:

- de informare – comunicare;

- apel( sesiuni ) pentru proiecte;
  - sprijinirea depunătorilor de proiecte
  - organizarea procesului de verificare și decizie asupra proiectelor;
  - monitorizarea proiectelor;
  - crearea bazei de date necesară cunoașterii teritoriului;
  - colaborarea cu instituțiile abilitate, guvernamentale și neguvernamentale, în vederea stabilirii strategiei de dezvoltare, a programelor și proiectelor pentru teritoriul GAL PLAIURI PRAHOVENE ;
  - activități de lobby pentru promovarea produselor locale, pentru protecția populației și a mediului din teritoriul GAL PLAIURI PRAHOVENE;
  - identificarea unor resurse de finanțare, efectuarea demersurilor necesare angajării lor;
  - asistență tehnică pe diverse profiluri necesare întocmirii și punerii în practică a proiectelor individuale și integrate de dezvoltare în teritoriul GAL PLAIURI PRAHOVENE;
  - susținerea unor programe de instruire și formare;
  - alte activități în vederea susținerii obiectivelor GAL PLAIURI PRAHOVENE și implementării Strategiei de Dezvoltare Locala a teritoriului GAL.
- defasurarea de activitati , prin intermediul oricaror instrumente financiare : finantari rambursabile,nerambursabile ,surse proprii,, venituri din activitati desfasurate de asociatie pr , pentru construirea unei imagini favorabile a teritoriului care sa contribuie la dezvoltarea si vizibilitatea acestuia pe plan intern si international in general dar si a actorilor locali din teritoriu GAL prin promovare si branding , precum si desfasurarea in afara si in teritoriu a unor actiuni specifice de vizibilitate .
- desfasurarea de activitati umanitare si de intrajutorare pentru persoane defavorizate.
- organizarea de evenimente cultural-sociale , festivaluri dedicate cu specific local-traditional , de promovare a imaginii locale si a micro-regiunii ,, Plaiuri Prahovene" in teritoriu si in afara teritoriului.
- cursuri instruire, formare profesionala si dobandirea de competente , formala si non formala.
- cursuri de dezvoltare personala si creativa.
- organizarea de ateliere tematice , drumuri /trasee tematice, activitati sportive si de agrement,mountain bike, etc .
- activitati pentru ecologizare si protejarea mediului inconjurator si a zonlor HNV din teritoriu
- actiuni de plantarea copacilor pentru un mediu sanatos .
- actiuni de promovarea energiilor regenerabile.

**Art.8.** Asociația GAL PLAIURI PRAHOVENE funcționează după următoarele principii:

- principiul unității zonale conform căruia Asociația reprezintă deopotrivă Interesele tuturor localităților din teritoriul GAL PLAIURI PRAHOVENE;
- principiul legalității conform căruia întreaga activitate a GAL PLAIURI PRAHOVENE se desfășoară în conformitate cu prevederile statutare și a legislației în vigoare;
- principiul autonomiei funcționale conform căruia GAL PLAIURI PRAHOVENE având personalitate juridică are dreptul și capacitatea efectivă de a-și gestiona interesele în nume propriu în limitele legii și a competențelor prevăzute în Statut;
- principiul eligibilității conform căruia orice membru are dreptul de a alege și de a fi ales într-o funcție de conducere cu respectarea prevederilor statutare și a legislației în vigoare;
- principiul interesului comun conform căruia orice membru este liber să participe la realizarea obiectivelor GAL PLAIURI PRAHOVENE;
- principiul reprezentării conform căruia zonele cuprinse în teritoriul GAL PLAIURI PRAHOVENE vor avea reprezentanți în organele de conducere.

#### **CAP.4. PATRIMONIUL GAL PLAIURI PRAHOVENE**

**Art.9.** Patrimoniul inițial al GAL PLAIURI PRAHOVENE se constituie în conformitate cu prevederile O.G. nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la Asociații și Fundații, prin însumarea contribuțiilor în bani a membrilor fondatori și este format dintr-un activ patrimonial alcătuit în întregime din aporturile în numerar ale membrilor fondatori, este de 200 LEI (două sute).

**Art.10.** Patrimoniul GAL PLAIURI PRAHOVENE se va compune din bunuri mobile și imobile, mijloace bănești, subvenții, legate, sponsorizări, alte fonduri primite sub formă de donație de la persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate.

**Art.11.** Bunurile și mijloacele bănești ale GAL PLAIURI PRAHOVENE se realizează din:

- a) Taxe de înscriere, cotizații anuale și cotizații suplimentare;
- b) Venituri obținute din activități economice desfășurate cu caracter accesoriu;
- c) Donații, subvenții, sponsorizări, finanțări din țară și străinătate;
- d) Fonduri nerambursabile din proiecte;
- e) Orice alte taxe și surse dobândite conform legii.

**Art.12.** Donațiile pot fi sume de bani, bunuri, drepturi de autor, acțiuni, titluri de valoare sau alte drepturi dacă acestea sunt libere de orice sarcină. Donațiile și legatele vor fi înscrise în Registrul de Donații al Asociației GAL PLAIURI PRAHOVENE.

**Art.13.**(1) Donațiile pot fi cu caracter necondiționat sau condiționat funcție de realizarea unui scop stabilit în mod aprioric și numai în cazul în care acesta nu contravine intereselor și obiectivelor GAL PLAIURI PRAHOVENE.

(2) GAL PLAIURI PRAHOVENE refuză orice donație sau legate oferite în termeni inacceptabili sau care contravin prevederilor prezentului Statut sau a legilor în vigoare.

(3) Pentru donațiile condiționate sau acceptate în aceste condiții de către GAL PLAIURI PRAHOVENE, sau pentru cele cu destinația specificată în actul de donație, donatorul va putea lua la cunoștință de modul în care a fost utilizată donația sa, Asociația punându-i la dispoziție un raport.

**Art.14.**(1) Principalele cheltuieli ale Asociației sunt:

- cheltuieli de personal;
- cheltuieli pentru servicii de expertiză legate de implementarea strategiei GAL;
- cheltuieli aferente sediului administrativ al GAL (închiriere și dotarea) din teritoriul GAL;
- cheltuieli pentru echipamente și consumabile necesare funcționării GAL;
- cheltuieli pentru organizarea întâlnirilor GAL și ale comitetului de selecție,
- cheltuieli pentru comunicare, transport și utilități;
- costuri de audit;
- costuri legate de monitorizarea și evaluarea strategiei;
- cheltuieli de participare la activitățile rețelei naționale și rețelei europene de dezvoltare rurală și la alte activități de instruire, informare și promovare care vizează implementarea strategiei;
- cheltuieli cu servicii de consultanță tehnică și financiară;
- cheltuieli pentru achiziția unui autoturism și întreținerea acestuia, în conformitate cu restricțiile prevăzute de legislația națională aplicabilă entităților publice;
- instruirea și/sau dezvoltarea competențelor angajaților GAL și a liderilor locali din teritoriul GAL privind implementarea SDL;
- cheltuieli cu utilitățile – apă, canal, salubritate, energie electrică, termică și gaze naturale;
- alte cheltuieli ale asociației în condițiile legii

(2) Cheltuielile se realizează potrivit bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală.

#### **CAP.5. MEMBRII GAL PLAIURI PRAHOVENE**

**Art.15.** Asociația GAL PLAIURI PRAHOVENE este persoană juridică constituită prin voința membrilor fondatori. Ea poate deține următoarele categorii de membri:

- a) membri fondatori;
- b) membri;
- c) membri de onoare.

**Art.16.**(1) Poate fi membru al GAL PLAIURI PRAHOVENE orice persoană fizică sau juridică care respectă prezentul Statut, face parte din teritoriul GAL PLAIURI PRAHOVENE, sau este implicată în dezvoltarea durabilă a teritoriului acestuia.

(2) Calitatea de membru se obține pe baza solicitării scrise și plata taxei de înscriere, cu condiția aprobării Adunării Generale GAL PLAIURI PRAHOVENE.

#### DREPTURILE MEMBRILOR:

- a) de a alege și de a fi ales în organele de conducere ale GAL PLAIURI PRAHOVENE;
- b) la informație, despre evenimentele care au loc în cadrul GAL PLAIURI PRAHOVENE;
- c) de a fi angajați și recompensați în cadrul Asociației atunci când este nevoie de cunoștințele și aptitudinile lor.

#### OBLIGAȚIILE MEMBRILOR:

- a) de a respecta prezentul Statut;
- b) de a plăti la timp cotizația;
- c) de a nu comite nereguli financiare în cadrul GAL PLAIURI PRAHOVENE,
- d) de a nu aduce prejudicii imaginii GAL PLAIURI PRAHOVENE;
- e) de a participa activ la acțiunile inițiate în cadrul GAL PLAIURI PRAHOVENE.

**Art.17.** Calitatea de membru GAL PLAIURI PRAHOVENE se pierde în următoarele cazuri:

- a) în cazul în care nu respectă prezentul Statut,
- b) nu-și achită la timp cotizația;
- c) comite nereguli financiare în cadrul GAL PLAIURI PRAHOVENE;
- d) aduce prejudicii GAL PLAIURI PRAHOVENE,
- e) excludere sau la cerere.

**Art.18.**(1) Calitatea de membru de onoare și președinte de onoare se acordă de către Adunarea Generală, persoanelor care prin activitatea și contribuția lor sprijină în mod deosebit acțiunile GAL PLAIURI PRAHOVENE.

(2) Calitatea de membru de onoare și președinte de onoare nu dă drept de vot în adoptarea deciziilor, persoanelor care au dobândit această calitate.

**Art.19.** Taxa de înscriere în GAL PLAIURI PRAHOVENE este de 200 lei

**Art.20.**(1) Cuantumul cotizației anuale pentru GAL PLAIURI PRAHOVENE, este de ..... lei pentru pentru instituții publice

(2) Cuantumul taxei de înscriere și a cotizației pot fi revizuite anual, cu aprobarea Adunării Generale la propunerea Consiliului Director.

**Art.21.** GAL PLAIURI PRAHOVENE poate constitui puncte de lucru în conformitate cu prevederile art. 13 din O.G. nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la Asociații și Fundații.

## CAP.6. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA GAL PLAIURI PRAHOVENE

**Art.22.** Membrii GAL PLAIURI PRAHOVENE vor activa atât la sediul social declarat al GAL PLAIURI PRAHOVENE cât și în cadrul punctelor de lucru ce se vor crea ulterior, pe teritoriul acoperit de GAL.

**Art.23.** Organele la nivelul GAL PLAIURI PRAHOVENE sunt:

- a) Adunarea Generală;
- b) Consiliul Director;
- c) Cenzorul sau după caz, comisia de cenzori,
- d) Comitetul de selectare a proiectelor,
- e) Compartimentul administrativ.

### ADUNAREA GENERALĂ

**Art.24.** Adunarea Generală a GAL PLAIURI PRAHOVENE, constituită din totalitatea membrilor este organul de conducere al GAL PLAIURI PRAHOVENE care decide asupra activității acestuia.

**Art.25.** Adunarea Generală are următoarele competențe:

- a) stabilirea/aprobarea strategiei și a obiectivelor generale ale asociației;
- b) aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a bilanțului contabil;
- c) alegerea și revocarea membrilor consiliului director în condițiile prezentului Statut;
- d) alege și revocă membrii Comitetului de selectare a proiectelor în condițiile prezentului Statut;
- e) alegerea și revocarea cenzorului sau, după caz, a membrilor comisiei de cenzori;
- f) modificarea actului constitutiv și a statutului;

g) dizolvarea și lichidarea asociației, precum și stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare;

h) aprobă cererile de înscriere a noilor membrii cu condiția respectării proporționalității de cel puțin 51% membrii proveniți din sectorul privat și maxim 49% membrii din sectorul public;

i) hotărăște schimbarea sediului, îndeplinind cerințele legale;

j) aprobă rapoartele anuale de activitate și planul anual de activitate prezentate de președintele GAL PLAIURI PRAHOVENE;

k) aprobă bilanțul anual, prezentat de responsabilul administrativ;

l) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al GAL PLAIURI PRAHOVENE;

m) hotărăște înființarea sau desființarea punctelor de lucru;

h) orice alte atribuții prevăzute în lege sau în statut.

**Art.26.** (1) Adunarea Generală ordinară are loc cel puțin odată pe an și are drept de control permanent asupra comitetului de selecție și cenzorului.

(2) Adunarea Generală extraordinară poate fi convocată de către Consiliul Director, ori de câte ori este cazul.

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

(4) Adunarea Generală se convoacă, cu 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data desfășurării, prin adresa-convocator expedită prin posta, prin afisarea la sediu, fax, posta electronică: e-mail, considerând prin aceasta îndeplinite formalitățile de întiintare și nefiind necesară „confirmarea primirii convocatorului” de către membru asociație.

În situații de interes pentru asociație Adunarea Generală poate fi convocată telefonic „de îndată”, cu condiția îndeplinirii cvorumului statutar necesar pentru desfășurarea ședinței.

Informarea partenerilor cu privire la activitatea asociației sau alte documente și solicitări adresate partenerilor se expeditează prin posta, prin afisarea la sediu, fax, posta electronică: e-mail, considerând prin aceasta îndeplinite formalitățile de întiintare și nefiind necesară „confirmarea primirii convocatorului” de către membru asociație.

În cazul unui email nevalid comunicat de partenerul GAL se consideră îndeplinită asigurarea transparenței. Asociația nu își asumă responsabilitatea considerând îndeplinite formalitățile de transmitere.

(5) Hotărârile Adunării Generale se iau cu majoritatea simplă de voturi, Adunarea Generală poate avea loc dacă sunt prezenți jumătate plus unu dintre membri.

(6) Având în vedere sursa de finanțare (FEADR și bugetul de stat), coroborată cu prevederile legislației europene și naționale privind utilizarea acestora, componența Adunării Generale trebuie să cuprindă mai mult de 51% membri din sectorul privat și societatea civilă din GAL. Hotărârile Adunării Generale se iau cu majoritate simplă de voturi, dar voturile membrilor din sectorul privat și al societății civile trebuie să reprezinte peste 51% din numărul total de voturi.

Partenerii privați, precum și partenerii reprezentanți ai societății civile vor reprezenta cel puțin 51% atât la nivelul parteneriatului cât și la nivel decizional.

**Art.27.** (1) Modificările care vizează Statutul sau transformarea scopului inițial, lichidarea sau dizolvarea Asociației vor fi adoptate cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți la Adunarea Generală.

(2) Adunarea Generală este prezidată de președintele Consiliului Director, iar în lipsa acestuia de vicepreședintele împuternicit.

(3) Secretarul verifică lista de prezență a membrilor și întocmește procesul verbal al Adunării Generale.

(4) Procesul verbal al Adunării Generale se va scrie într-un registru semnat și parafat, va fi semnat de persoana care a prezidat ședința și de secretar, care l-a întocmit.

**Art.28.**(1) Hotărârile Adunării Generale se iau prin vot deschis. Se votează de regulă prin ridicarea mâinii. La propunerea persoanei care prezidează sau a unui grup format de ¼ din numărul membrilor prezenți, se va putea decide ca votul să fie secret.

(2) Membrul care, într-o anumită problemă supusă hotărârii Adunării Generale, 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.

(3) Asociatul care încalcă dispozițiile alin. (2) este răspunzător de daunele cauzate Asociației dacă fără votul său nu s-ar fi putut obține majoritatea cerută.

(4) Hotărârile luate de Adunarea Generală în limitele legii, ale Actului Constitutiv și ale Statutului sunt obligatorii chiar și pentru membrii asociați care nu au luat parte la Adunarea Generală sau care au votat împotriva.

## CONSILIUL DIRECTOR

**Art.29.**(1) GAL PLAIURI PRAHOVENE este administrată de către un Consiliu Director compus din 7 membri cel puțin 75 % din sectorul privat și 25 % din sectorul public. Membrii Consiliului Director nu pot fi cenzori.

(2) Consiliul Director asigură punerea în executarea a hotărârilor Adunării Generale. El poate fi alcătuit și din persoane din afara Asociației, în limita a cel mult o pătrime din componența sa.

(3) Consiliul Director se alege de către Adunarea Generală pe o perioadă de 4 ani.

(4) Când se creează un loc vacant în Consiliul Director, Adunarea Generală alege membrul pentru completarea locului vacant. Perioada pentru a ocupa locul vacant va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.

(5) Președintele și vicepreședintele fac parte din Consiliul Director.

(6) Consiliul Director își alege un secretar din membrii săi.

(7) Consiliul Director își poate elabora un regulament intern de funcționare. Nu poate fi membru al Consiliului Director, iar dacă era pierde această calitate orice persoană care ocupă o funcție de conducere în cadrul unei instituții publice, dacă Asociația are ca scop sprijinirea acelei instituții publice;

(8) Hotărârile se vor adopta în prezența a jumătate plus unu dintre membrii săi și se validează cu majoritate simplă a voturilor celor prezenți;

(9) Dezbaterile Consiliului Director au loc conform ordinii de zi stabilite pe baza propunerilor comunicate de președinte cu cel puțin 3 zile înainte.

(10) Acestea se consemnează în procesul verbal al ședinței, parafat de președintele Consiliului Director. Procesul verbal se semnează de persoana care a prezidat ședința și de secretar.

(11) În relații cu terții, GAL PLAIURI PRAHOVENE este reprezentată de președintele Consiliului Director, pe baza și în limitele împuternicirilor date de Adunarea Generală, în lipsa acestuia de către vicepreședintele desemnat sau Managerul Asociației GAL .

**Art.30.**(1) Consiliul Director se întrunește cel puțin odată la șase luni și ori de câte ori este convocat de președinte sau de cel puțin 1/3 din membrii săi.

(2) Ședințele extraordinare se convoacă, după caz, de către președintele GAL PLAIURI PRAHOVENE la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului Director, sau la cererea cenzorilor.

**Art.31.** Consiliul Director are următoarele atribuții:

a) prezintă Adunării Generale raportul de activitate pe perioada anterioară, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și proiectele Asociației;

b) încheie acte juridice în numele și pe seama Asociației;

c) aprobă organigrama și politica de personal;

d) adoptă hotărâri privind organizarea și funcționarea GAL PLAIURI PRAHOVENE în limitele de competență stabilite de către Adunarea Generală.

e) Aprobă programele GAL PLAIURI PRAHOVENE;

f) Consiliul Director hotărăște funcționarea Comitetului de selectare a proiectelor ale GAL PLAIURI PRAHOVENE;

g) numește responsabilul administrativ, stabilește atribuțiile și retribuția acestuia;

h) avizează cererile de înscriere a noilor membrii cu condiția respectării proporționalității de cel puțin 51% membrii proveniți din sectorul privat și maxim 49 % membrii din sectorul public.

i) Se preocupă de îmbunătățirea imaginii publice a GAL PLAIURI PRAHOVENE;

j) Aprobă acceptarea donațiilor grefate de sarcini stabilind, de asemenea, limitele în care se poate face această acceptare;

k) Avizează procedurile și regulamentele de implementare a SDL;

- l) Avizează rezultatele procesării/ clasamentelor proiectelor;
- m) Consiliul Director poate hotărî funcționarea unor comisii cu caracter consultativ și de sprijin: comisia tehnică, comisia economico-financiară, comisia juridică, comisia pentru litigii, alte comisii după nevoie;
- n) Orice alte atribuții prevăzute în Statut sau stabilite de Adunarea Generală.
- o) Consiliul Director îndeplinește suplimentar următoarele atribuții stabilite de AGA :
- Aproba prin hotărare a CD deschiderea sesiunilor (apelurilor de selecție proiecte) , a sumelor alocate precum și a termenelor și modului de desfășurare a sesiunii în cauză.
  - Aproba modificarea , completarea fișelor măsurilor, a ghidurilor solicitantului a procedurilor de lucru și a anexelor aferente precum și a criteriilor de eligibilitate și selecție sau a altor regulamente și proceduri specifice pentru activitatea Asociației .
  - Aproba depuneri de cereri de finanțare/ plată rambursabile sau nerambursabile la organismele finanțatoare în numele și interesul Asociației.
  - Aproba , modificarea și completarea Strategiei de Dezvoltare Locală .
  - Aproba regulamente de organizare și funcționare , manual de proceduri precum și alte documente sau formalități cu privire la activitatea asociației și implementarea SDL.
  - Aproba componenta Comitetului de Selecție a Comisiei de Contestatii și a procedurilor de lucru aferente.
  - Aproba organizarea , nivelului salarial , modalitatea de angajarea personalului , aspecte ale relațiilor de muncă privind angajatii , atribuțiilor acestora stabilite prin fișe de post.
  - Ia decizii cu privire la relația cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin AM\_PNDR , precum și cu alte Ministere , Agenții , UAT , Autorități și Instituții publice , Organisme de drept public sau privat din România .
  - Aproba contracte , modificări și acte adiționale cu privire la contracte de orice fel încheiate de asociație cu terți.
  - Aproba /modifică ,la propunerea oricărui membru al asociației , în orice moment al anului în curs cotizația datorată de partenerii publici și privați precum și a termenului de achitare a acesteia.
  - Aproba termenele și condițiile de convocare și desfășurarea a sedințelor partenerilor AGA sau a sedințelor Consiliului Director .
  - Aproba externalizarea de servicii și activități ,după caz , în situații necesare .
  - Aproba și încheie parteneriate și acorduri de cooperare în interesul Asociației și al terților.
  - Aproba procesul de evaluare și procedurile interne privind activitatea Asociației
  - Aproba schimbarea sediului asociației , înființarea de filiale .
  - Aproba de înființării de sedii operationale fara personalitate juridica necesare pentru desfășurarea activității pe o perioadă determinată.
  - Aproba Înregistrarea la OSIM a proprietății intelectuale privind Asociația.
  - -Aprobarea eratele cu privire la apelurile de selecție .
  - Aproba solicitări de aderare la parteneriat pentru membrii noi pe baza unei cereri adresată în scris și înregistrată la sediul asociației .
  - Aproba solicitări de înscriere în societate pentru membrii noi, fara calitatea de membru fondator –partener ci numai membru simplu , pe baza unei cereri adresată în scris și înregistrată la sediul asociației .
  - Aproba , după o singură întăințarea prealabilă , excluderea membrilor care aduc daune morale sau materiale , prejudicii de imagine , calomniere precum și alte situații care pot cauza activității generale sau specifice a asociației cu efecte vătătoare asupra asociației .

- Aproba indicatorii tehnico-economici, specificatii tehnice , Hotatari de implementare si bugetul indicativ si rectificari pentru finantari de orice fel obtinute de Asociatie.

p )- Aproba raportul de activitate pe perioada anterioară, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și proiectul programelor asociație – Stabilileste strategia și a obiectivelor generale ale asociației;

- Aproba bugetul de venituri și cheltuieli și a bilanțul contabil;
- Aproba alegerea și revocarea membrilor consiliului director;
- Aproba alegerea și revocarea cenzorului sau, după caz, a membrilor comisiei de cenzori;
- Aproba modificarea actului constitutiv și a statutului;
- Aproba dizolvarea și lichidarea asociației, precum și stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare;

Atribuțiile mandatate de Adunarea Generala a Asociatilor Consiliului Director prevazute la lit. p ) vor fi exercitate de Consiliul Director ca urmare a situatiei in care se convoaca Adunarea Generala a Asociatilor si nu se indeplineste cvorumul statutar pentru desfasurarea sedintei Adunarea Generala a Asociatilor . In acest caz Hotararile / Deciziile prevazute la lit. p ) vor fi luate de Consiliului Director cu obligatia ca sedinta Consiliului Director sa aiba loc in aceeasi zi si la ora stabilita prin convocator pentru sedinta AGA , toate aspectele consemnandu-se in Proces Verbal de sedinta semnat de toti membrii prezenti.Se va mentiona obligatoriu neindeplinirea cvorumului statutar pentru sedinta AGA.

In acesta situatia de mai sus membri prezenti pot participa la sedinta , pot sa se implice in discuti , pot face propuneri in cadrul sedintei Consiliul Director insa Hotararile/ Deciziile vor fi luate prin votul exclusiv al membrilor prezenti ai Consiliului Director intruniti in sesiinta, considerand statutara sedinta Consiliul Director fara o convocare prealabila de sedinta a Consiliul Director ,convocarea Consiliul Director fiind implicita prin convocarea Adunarea Generala a Asociatiilor .

## **PREȘEDINTELE**

**Art.32.** Durata mandatului președintelui este de 4 ani, nici o persoană neputând îndeplini funcția de președinte mai mult de două mandate consecutive.

Atribuțiile Președintelui GAL PLAIURI PRAHOVENE sunt:

- a) este președintele Consiliului Director și în această calitate participă la ședințele Consiliului Director cu drept de vot;
- b) propune Consiliului Director calitatea de președinte de onoare și de membru de onoare al GAL PLAIURI PRAHOVENE, care se aprobă de către Adunarea Generală.
- c) reprezintă GAL PLAIURI PRAHOVENE în raporturile cu terții;
- d) poate decide delegarea de competență pe termen limitat (prin mandat special) în favoarea unui vicepreședinte sau unui alt membru al Consiliului, în caz de indisponibilitate a vicepreședintelui;
- e) propune Consiliului Director înlocuirea din funcție a vicepreședintelor Asociației, care se validează de Adunarea Generală;
- f) Convoacă Consiliul Director, precum și Adunarea Generală a GAL PLAIURI PRAHOVENE.



g) In situatia imposibilitatea exercitării mandatului încredințat sau a unui conflict de interese avizarea Raportului de selectie se va face de Vicepresedinte sau de un alt membru al Consiliului Director prezent la sedinta Comitetului de Selectie .

h) In situatia imposibilitatea exercitării mandatului încredințat presedintelui sau a unui conflict de interese avizarea documentelor administrative de evaluare a Cererilor de Finantare si a dosarelor cererilor de Plata se va face de vicepresedinte , un alt membru al Consiliului Director iar in lipsa Vicepresedintelui de Managerul Asociatiei –Managerul GAL.

i) Raportul de selecție intremendiar/final , Raportul de contestații/ Raportul suplimentar, dacă este cazul vor , avizate de către Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau de catre oricare alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat, in acest sens , prin prezentul articol, sau de catre un membru GAL delegat in scris de Consiliul Director.

j) Avizarea fișelor de verificare (conformitate ,eligibilitate, criteriile de selecție, verificare pe teren ,plata – dacă este cazul) se va face de catre Presedinte / Vicepresedinte asociatie /Manager GAL cu respectarea evitarii situatiilor de conflict de interese.

k) In situatia imposibilitatii exercitării mandatului încredințat , a unui conflict de interese sau alta situatie asemenea fișele de verificare (conformitate ,eligibilitate, criteriile de selecție, verificare pe teren ,plata – dacă este cazul) se pot aviza de catre oricare membru al Consiliului Director sau angajat GAL desemnat in scris .

l) In lipsa presedintelui asociatiei (imposibilitate de participare ) sau a unei situatii de conflict de interese sau incompatibilitate sau alte situatii asemenea , calitatea de reprezentant legal poate fi indeplinita de managerul asociatiei , mai putin cea de ordonator de credite , plati catre terti .

m ) Presedintele poate delega, in realizarea atributiilor ce ii revin potrivit prezentului statut , numai managerului sau unui membru al CD atributii pe care le considera oportune pentru buna desfasurare a activitatii GAL ,cu conditia ca aceasta delegare sa se faca in scris si cu specificarea obiectului delagarii si a limitelor acestora.

n) In situatia in care presedintele nu poate fi prezent ,a unui conflict de interese / incompatibilitati avizarea documentelor administrative de evaluare a Cererilor de Finantare si a dosarelor cererilor de Plata se va face de Vicepresedinte sau un alt membru al Consiliului Director iar lipsa Vicepresedintelui se va face , dupa caz, de Managerul Asociatiei –Managerul GAL.

## **VICEPREȘEDINTELE**

**Art.33.**(1) Vicepreședintele GAL PLAIURI PRAHOVENE este ales de Adunarea Generală pentru o perioadă de 4 ani. Atribuțiile acestuia sunt stabilite în Regulamentul de Organizare și Funcționare al GAL PLAIURI PRAHOVENE.

(2) La alegerea vicepreședintelor se va ține cont de o reprezentare în teritoriul GAL PLAIURI PRAHOVENE.

( 3)Vicepresedintele poate indeplini orice atributie stabilita de Adunarea Generala a Asociatiilor sau Consiliul Director .

## **CENZORUL SAU DUPĂ CAZ COMISIA DE CENZORI**

**Art.34.**(1) Gestiunea este controlată de cenzor sau după caz de Comisia de Cenzori.

(2) Cenzorii sunt aleși de Adunarea Generală pe o perioadă de 4 ani.

(3) Întrucât numărul asociațiilor este mai mare de 15, numirea unui cenzor este obligatorie. Acesta poate fi o persoană din afara Asociației.

(4) Dacă numărul membrilor înscriși crește peste 100, controlul financiar intern se exercită de către o comisie de cenzori. Numărul cenzorilor trebuie să fie impar.

(5) Cenzorul sau după caz, cel puțin unul dintre cenzori trebuie să fie contabil autorizat sau expert contabil, în condițiile legii.

(6) În aceleași condiții sunt numiți un număr egal de supleanți care vor înlocui cenzorii titulari.

Atribuțiile principale ale cenzorilor sunt:

a) verifică modul în care este administrat patrimoniul Asociației;

b) întocmește rapoarte și le prezintă Adunării Generale;

c) în cursul exercițiului financiar verifică gospodărirea mijloacelor fixe și circulante, a portofoliului de efecte, casa și registrele de evidență contabilă și informează Consiliul Director asupra neregulilor constatate;

d) la încheierea exercițiului financiar cotolează exactitatea inventarului, a documentelor și informațiilor prezentate de Consiliul Director asupra conturilor GAL PLAIURI PRAHOVENE, bilanțul și contul de profit și pierderi prezentând Adunării Generale un raport scris;

e) participă la ședințele Consiliului Director fără drept de vot;

f) la lichidarea GAL PLAIURI PRAHOVENE, controlează operațiunile de lichidare;

g) orice alte atribuții prevăzute în Statut sau stabilite de Adunarea Generală.

(7) Comisia de Cenzori se întrunește la sediul GAL PLAIURI PRAHOVENE și ia decizii în unanimitate. Dacă nu se realizează unanimitatea, raportul de divergențe se înaintează Adunării Generale.

(8) Cenzorul sau după caz comisia de cenzori poate convoca Adunarea Generală extraordinară ori de câte ori consideră necesar pentru situații privind încălcarea dispozițiilor legale și statutare.

(9) Atribuțiile și modul de funcționare a Comisiei de Cenzori, precum și drepturile și obligațiile cenzorilor se completează cu dispozițiile în acest domeniu.

(10) Cenzorii vor menționa într-un registru special deliberările, precum și constatările făcute în exercițiul mandatului lor.

(11) Revocarea cenzorilor se poate face numai de Adunarea Generală.

## **COMITETUL DE SELECTARE A PROIECTELOR ȘI COMISIA DE CONTESTAȚII**

Modul de stabilire și de funcționare a Comitetului de Selectare a proiectelor

**Art.35(1) Componenta Comitetului de Selecție are 7 membri și 7 supleanți, este stabilită în cuprinsul SDL și se modificată , dacă este cazul , prin Hotărârea Adunării Generale sau a Consiliului Director astfel încât să fie respectate criteriile de eligibilitate LEADER, iar componenta Comisiei de Contestații se stabilește prin hotărâre a Consiliului Director al GAL , in ambele siutuatii respectându-se ponderea de minim 51% reprezentativitate a sectorului privat.**

(2) Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații sunt alcătuite, după cum urmează: președinte, membri și secretariat, pentru fiecare funcție în parte fiind prevăzut un supleant. În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție sau Comisia de Contestații nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

(3) Membrii Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații, au următoarele obligații:

a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul Regulamentului de funcționare,

b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații;

c) adoptarea deciziilor se face numai de către președinte și membri, cu majoritate de voturi;

d) consemnarea în procese verbale a deciziilor adoptate în cadrul Comitetului de selecție și Comisiei de Contestații.

e) selecția proiectelor se face aplicând regula de "dublu cvorum". Este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% dintre membri, din care peste 50% trebuie să fie din mediul privat și societatea civilă.

(4) Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii comitetului, în această situație, persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu participă la întâlnirea comitetului respectiv.

## COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

**Art.36.**(1) Asocierea GAL PLAIURI PRAHOVENE propune angajarea a 4 persoane (manager, responsabil monitorizare, responsabil evaluare și responsabil financiar), urmând ca, în funcție de derularea activităților, să se facă angajări suplimentare sau să se externalizeze anumite activități.

(2) Angajarea personalului se va efectua pe baza de concurs cu respectarea Codului Muncii, precum și a legislației cu incidență în reglementarea conflictului de interese, acestea vor îndeplini criteriile privind experiența relevantă și pregătirea corespunzătoare în raport cu funcția ocupată .

(3) Componenta echipei de implementare a SDL are în vedere particularitatea activității GAL și va avea următoarea componență și atribuții principale:

a) 1pers -management - 1Manager (responsabil administrativ) – coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru.

b) pers-monitorizare- Responsabil cu activitățile de monitorizare

c) 1 pers- evaluare -Responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor ce se vor implementa, numărul acestora fiind stabilit în funcție de complexitatea activităților la nivelul GAL

d) 1pers -Responsabil financiar – contabil – se ocupă de supravegherea și controlul gestiunii financiare – contabile a GAL-ului;

f) Consultanți externi – în funcție de necesități GAL va externaliza activități privind animarea, scrierea ghidurilor de finanțare, a procedurilor de lucru sau alte activități și responsabilități ce se vor impune pe parcursul funcționării GAL, vor fi externalizate către consultanți externi de specialitate .

(2) Pentru fiecare angajat al GAL PLAIURI PRAHOVENE, se va întocmi o fișă a postului, în care vor fi cuprinse toate activitățile la care participă și atribuțiile lor în cadrul acestor activități.

**Art.37.** Gestiunea GAL PLAIURI PRAHOVENE, se ține în conformitate cu legislația în vigoare.

Exercițiul financiar începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie.

**Art.38.** Gestiunea financiară este ținută de personal calificat și este controlată de Consiliul Director și de cenzor sau Comisia de cenzori.

**Art.39.** GAL PLAIURI PRAHOVENE, poate avea conturi în țară și străinătate în condițiile legii.

## CAP.7. DIZOLVAREA ȘI LICHIDAREA ASOCIAȚIEI

**Art.40.** Asociația GAL PLAIURI PRAHOVENE, se dizolvă:

a. De drept:

- în situația imposibilității constituirii Adunării Generale sau a Consiliului Director în conformitate cu Statutul Asociației dacă această situație durează mai mult de 1 an de la data care, potrivit Statutului aceste organisme trebuiau constituite,

- reducerea numărului de asociați sub limita admisă de lege, dacă aceasta nu se completează timp de 3 luni,

- imposibilitatea realizării scopului pentru care a fost înființată, dacă în termen de 3 luni de la constatarea acestui fapt nu se produce schimbarea acestui scop. Orice persoană interesată poate solicita judecătoriei în a cărei circumscripție se află sediul Asociației ca prin hotărâre judecătorească să constate dizolvarea.

b. Prin hotărâre judecătorească la cererea oricărei persoane interesate când:

- scopul sau activitatea au devenit ilicite sau contrare ordinii publice;

- realizarea scopului este urmărită prin mijloace ilicite sau contrare ordinii publice,

- Asociația urmărește alt scop decât cel pentru care s-a constituit,.

- Asociația a devenit insolubilă;

- Asociația nu mai obține autorizațiile necesare potrivit legii.

c. Prin hotărârea Adunării Generale situație în care în termen de 15 zile de la data ședinței de dizolvare, procesul verbal în formă autentică se depune la judecătoria în a cărei circumscripție teritorială își are sediul, pentru înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.

Art.41. Dizolvarea și lichidarea Asociației se va face în condițiile legii.

## CAP.8. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

**Art.42.** Statutul GAL PLAIURI PRAHOVENE, poate fi modificat de către Adunarea Generală, pe baza propunerilor Consiliului Director cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți.

**Art.43.** Detaliile privind funcționarea și organizarea GAL PLAIURI PRAHOVENE, se vor stabili printr-un regulament de organizare și funcționare propus de Consiliul Director și aprobat de Adunarea Generală.

( 1)Pentru convocarea Adunarii Generale a Asociatilor /Consiliului Director , a transmiterii oricaror informari in interesul membrilor si a asociatiei ,pentru transparenta comunicarii si a activitatii asociatiei in relatia cu membrii asociatiei , acestia au obligatia sa transmita Consiliului Director : adresa postala , telefon , fax , numar mobil al reprezentantului legal precum si email (email posta electronica conform prevederilor legale ).

Hotararile Adunarii Generale a Asociatilor /Consiliului Director ,comunicarile, informarile se vor afisa la sediul GAL , pe pag de web a asociatiei considerand indeplinite formalitatile privind comunicarea .

Hotararile Adunarii Generale a Asociatilor /Consiliului Director ,comunicarile, informarile se pot transmite si prin email tuturor membrilor , in cazul unui email nevalid comunicat de partener asociatiei sau in cazul necomunicarii unui email pentru transmiterea informarilor se considera indeplinita asigurarea transparentei comunicarii prin afisarea la sediul GAL si pe pag de web a asociatiei , in acest caz asociatia nu isi asuma responsabilitatea considerand indeplinite formalitatiile de transmitere.

In situatii speciale ,necesare , convocarea Adunarii Generale a Asociatilor /Consiliului Director in sedinta extraordinara,, de indata ,,sau ,,in termen de 2 zile " se poate face telefonic si prin SMS cu indicarea datei , orei si a locului de desfasurarea a sedintelor ,considerand indeplinite formalitatile privind comunicarea convocarii.

**Art.44.**(1) În caz de dizolvare a GAL PLAIURI PRAHOVENE, Consiliul Director propune, iar Adunarea Generală aprobă destinația fondurilor și bunurilor care-i aparțin.

(2) Fondurile și bunurile Asociației vor fi donate în exclusivitate organizațiilor neguvernamentale, societăților de caritate sau altor instituții cu obiective similare GAL PLAIURI PRAHOVENE,

(3) Bunurile rămase în urma lichidării nu se pot transmite către persoane fizice.

(4) Aceste bunuri pot fi transmise către persoane juridice de drept privat sau de drept public cu scop identic sau asemănător sau asociațiilor de caritate, pe bază de inventar și evaluare de către o comisie de evaluare ce va fi aprobată de către Consiliul Director.

## **CAP.9 LITIGII**

**Art.45.** Prezentul Statut este cadrul normativ pe baza căruia se organizează și se desfășoară activitatea Asociației GAL PLAIURI PRAHOVENE

**Art.46.** Litigiile cu persoanele fizice sau juridice sunt de competența instanțelor judecătorești de drept comun

Tehnoredactat în 6 (sase) exemplare, azi 04.07.2018.

## **MEMBRII FONDATORII AI ASOCIAȚIEI,**

1. Comuna Surani

prin Primar Bucur Lucian Gabriel

2. Comuna Pacureti

prin Primar Andreescu Grigore

3. Comuna Podenii Noi

prin Primar Alionte Mihai

4. Comuna Apostolache

prin Primar Bratu Mihail

5. Comuna Chiojdeanca

prin Primar Baba Iana Gheorghe

6. Comuna Sangeru

prin Primar Radu Gheorghe

7. GEO FARM EXPRES SRL

prin RUSU GHEORGHITA

8. PREMEC METAL SISTEM SRL

prin Miloiu Ana

9. TESERA TOURING & CO SRL

prin Radu Laurentiu Florin

10. PAROHIA SURANI

prin GRIGORE MARIUS

11. NASTA FERM SRL

prin NASTASE CORNEL

12. VASCO SOLUTIONS SRL

prin Vasilescu Cornel

13. ANDREESCU G VASILE NICOLAE

INTREPRINDERE INDIVIDUALA

prin Andreescu Vasile Nicolae

14. ANDREESCU SRL

prin Andreescu Eugenia

15. DEVICOSTORE COM SRL

prin DUTA ELENA DANIELA

16. PITARU CONSTRUCT SRL

prin Pitaru Octavian

17. ASOCIATIA INTREPRINDEREA SOCIALA

PODENII NOI

prin Tintea Dorinel

18. ASOCIATIA CRESCATORILOR DE ANIMALE  
COMUNA PODENII NOI  
prin Apostolescu Mircea

19. BADEA N. MARIAN NICOLAE  
PERSOANA FIZICA AUTORIZATA  
prin Badea Marian

20. ILIE I. VASILE "ISIS "- PERSOANA FIZICA  
prin Ilie Vasile

21. C.M.I. DR. NITESCU ANDA SILVIA  
prin Nitescu Anda Silvia

22. MOSNEANU M. ION ROBERT  
PERSOANA FIZICA AUTORIZATA  
prin Mosneanu Ion Robert

23. DAFICI PROD SRL  
prin Tapu Dumitru

24. FLORSYL SRL  
prin Banu Ion

25. CABINET MEDICAL INDIVIDUAL  
DR. CHERCEA GABRIEL  
PrinChercea Gabriel

26. DAVID E. FLOREA EMILIAN  
INTREPRINDERE INDIVIDUALA  
prin David Florea Emilian

27. PATNEL FLORYON SRL  
prin Cirstea Cornel Ion

28. BACIU M. DANIEL – APICULTURA  
PERSOANA FIZICA AUTORIZATA  
prin Baciu Daniel

29. GAZARU RAUL SRL  
prin Bucur Maria

30. CABINET MEDICAL MEDICINA  
VETERINARA DR. SAVU ST. ADELA  
prin Savu Adela

31. ALISTAL CONSTRUCT INVEST SRL  
prin Stroe Florin Alin

32. BIBESCU COM SRL  
prin TUDOR MARIA MONALISA

**Prezentul statut a fost redactat si editat in sase exemplare si semnat in fata mea, **astazi 04.07.2018**, in acord cu vointa membrilor fondatori ai Asociatiei. In baza art. 3 din Lege 51/1995 am atestat identitatea partilor, a continutului si a datei la care a fost incheiat. Avocat MIHALCEA MIHAI ,**