

1. TIPUL PROPUNERII DE MODIFICARE A SDL¹

Tipul modificării	Numărul modificării solicitate ² în anul curent
<input checked="" type="checkbox"/> Modificare simplă - conform pct.1	1
<input type="checkbox"/> Modificare complexă - conform pct.2	
<input type="checkbox"/> Modificare legislativă și/sau administrativă - conform pct.3	

II. DESCRIEREA MODIFICĂRILOR SOLICITATE³

1. DENUMIREA MODIFICĂRII: Modificare simplă , conform pct. 1, litera d

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

Modificarea propusă pentru Strategia de Dezvoltare a Țării Zarandului este reprezentată de necesitatea de a asigura funcționarea GAL în decursul Acordului Cadru și a Contractului de Finanțare Subsecvent 2 încheiate cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale în condiții optime, în sensul că se va renunța la postul de responsabil financiar din Organigrama GAL, fapt ce nu va afecta criteriile pentru care GAL a fost selectat, urmând ca activitatea/ serviciul de contabilitate să fie externalizat. Asigurarea funcționării GAL în condiții optime este strâns legată de implementarea cu succes a Strategiei de Dezvoltare, astfel fiind oportună modificarea solicitată pentru GAL Țara Zarandului.

b) Modificarea propusă

Modificarea propusă pentru Strategia de Dezvoltare a Țării Zarandului vizează următoarele capitole, respectiv Capitolul VII - Descrierea planului de acțiune, Capitolul IX: Organizarea viitorului gal - descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei, Anexa 8 - Fișa postului :

CAPITOLUL VII: DESCRIEREA PLANULUI DE ACȚIUNE

- *Pct. 5) Echipa de implementare din cadrul Cap. VII se modifică prin eliminarea responsabilului financiar din echipa de implementare, urmând să aibă următoarea structură:*

¹ conform încadrării tipurilor de modificări din prezentul Ghid.

² numărul modificării solicitate în anul curent.

³ fiecare modificare va fi completată conform punctelor a,b,c,d.

5) Echipa de implementare a SDL- Personal angajat(1 manager GAL,~~1 responsabil financiar~~, 2 responsabili animare si evaluare conformitate cereri de plata, 2 evaluatori și cu atribuții privind monitorizarea proiectelor depuse la GAL).

• În cadrul paragrafului privind serviciile externalizate se va introduce activitatea de contabilitate, paragraful urmând să aibă următoarea structură:

Serviciile externalizate vizeaza activitati de audit,contabilitate, elaborare ghiduri, manual de procedura, cereri de finantare, medicina muncii,protectia muncii(SSM),protectia si stingerea incendiilor(PSI),IT, consultanta juridicasialtele, conform necesitatilor.

• În cadrul Tabelului privind Cheltuielile estimate privind implementarea acțiunilor din SDL se va introduce un nou rând, contabilitatea externalizată :

Cheltuieli	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	An 6	An 7
------------	------	------	------	------	------	------	------

.....							
<u>Contabilitate externalizată</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>8.500</u>	<u>7.500</u>	<u>7.500</u>	<u>7.500</u>

CAPITOLUL IX: ORGANIZAREA VIITORULUI GAL - DESCRIEREA MECANISMELOR DE GESTIONARE, MONITORIZARE, EVALUARE SI CONTROL A STRATEGIEI

• Din cadrul Cap IX se va elimina responsabilul financiar din Echipa de implementare GAL, aceasta din urmă urmând să aibă următoarea componență:

Echipa de implementare a SDL are urmatoarea componenta:

1. Manager GAL - 8 ore/zi :Coordonarea întregii activități a GAL-ului atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru. Răspunde de implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL) și a resurselor aferente urmărind atingerea indicatorilor propuși. Organizarea si coordonarea procedurilor in domeniul achizițiilor publice.

2. Responsabil animare si vizibilitate implementare SDL - 2 - persoane, 4 ore/zi :Responsabil cu animarea teritoriului si cu activitățile de monitorizare a implementării SDL, informare teritoriu GAL si promovare;responsabil verificare conformitate cereri de plata ale beneficiarilor GAL.

3. Responsabil evaluare si monitorizare proiecte: 2 pers cu 8 ore/zi: Responsabil cu verificarea, evaluarea si monitorizarea proiectelor beneficiarilor GAL; intocmirea dosarelor administrative si a rapoartelor in urma verificărilor pe teren.

~~Responsabil financiar:~~

~~4. ————Supravegherea și controlul gestiunii financiarecontabile a GAL—ului; Întocmirea rapoartelor de activitate si a cererilor de plata;~~

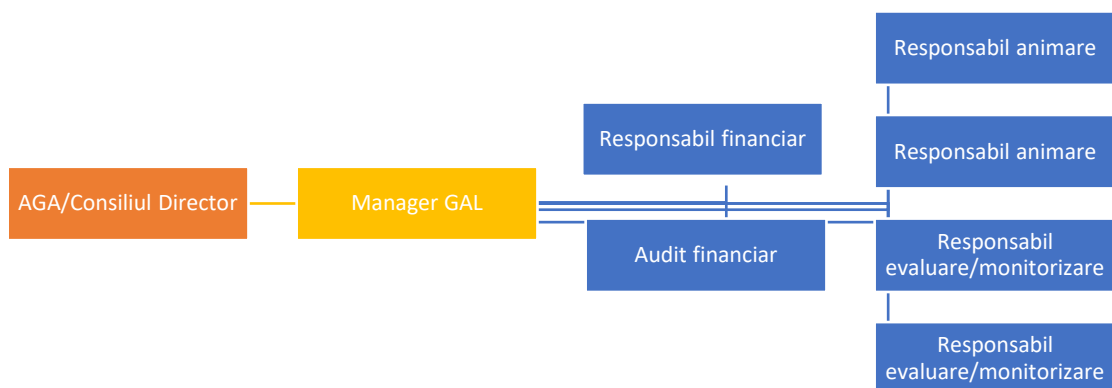
• În cadrul serviciilor externalizate a aceluiași capitol se va introduce serviciul de contabilitate în paragraf și ca avea următoarea structură:

Servicii externalizate :

- Servicii tehnice - consultanța (in funcție de necesitati), contabilitate.
- Servicii administrative - audit, publicitate, tipărire, machetare, SSM + PSI, etc.

• Organigrama GAL se va modifica și va avea următoarea componență:

Organigrama GAL



ANEXA 8 - FIȘA POSTULUI - ECHIPEI DE IMPLEMENTARE SDL

- Se va elimina din fișa postului Responsabilului evaluator de proiecte GAL activitatea ce presupune implicarea în realizarea cererilor de rambursare :

u. Activități specifice implementării cu succes a SDL:

- Își aduce aportul la întocmirea raportărilor interne și externe, rapoartele trimestriale, ~~cererile de rambursare~~, rapoartele de progres;

- Se va elimina din fișa postului Responsabilului animare atribuțiile ce presupun implicarea în întocmirea cererilor de plată aferente costurilor de funcționare și animare :

~~-Întocmește cererile de plată aferente costurilor de funcționare și animare;~~

- Se va elimina din ANEXA 8 - Fișa postului : Responsabil financiar :

~~FIȘA POSTULUI~~

~~ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR _____ DIN DATA DE: _____~~

~~POSTUL: RESPONSABIL FINANCIAR~~

Atribuții:

Responsabil financiar răspunde de supravegherea și controlul gestiunii financiare contabile a GAL-ului, întocmirea rapoartelor de activitate și a cererilor de plată, se subordonează Managerului GAL și are următoarele responsabilități și atribuții:

Salarizarea angajaților GAL

- a) Colectarea datelor necesare în vederea întocmirii statului de plată al personalului angajat;
- b) Întocmirea statului individual de plată pe baza datelor colectate;
- c) Întocmirea situațiilor de plată pentru persoanele care beneficiază de salarizare;
- d) Întocmirea documentelor specifice în vederea efectuării plăților către beneficiarii de salarizare și contribuțiile aferente;
- e) Transmiterea datelor necesare către instituțiile bancare în vederea asigurării, virării salariilor în contul beneficiarilor;
- f) Urmărirea și verificarea efectuării plăților în contul beneficiarilor de salarizare.

Raportarea

- a) Întocmirea situațiilor financiare lunare, închidere bilanță lunară.
- b) Completarea și înregistrarea lunară la organele administrative competente a obligațiilor entității către bugetul de stat;

Bugetul

- a) întocmirea documentelor privind implementarea proiectului de buget, planului de achiziții pentru anul în curs;

Contabilitatea

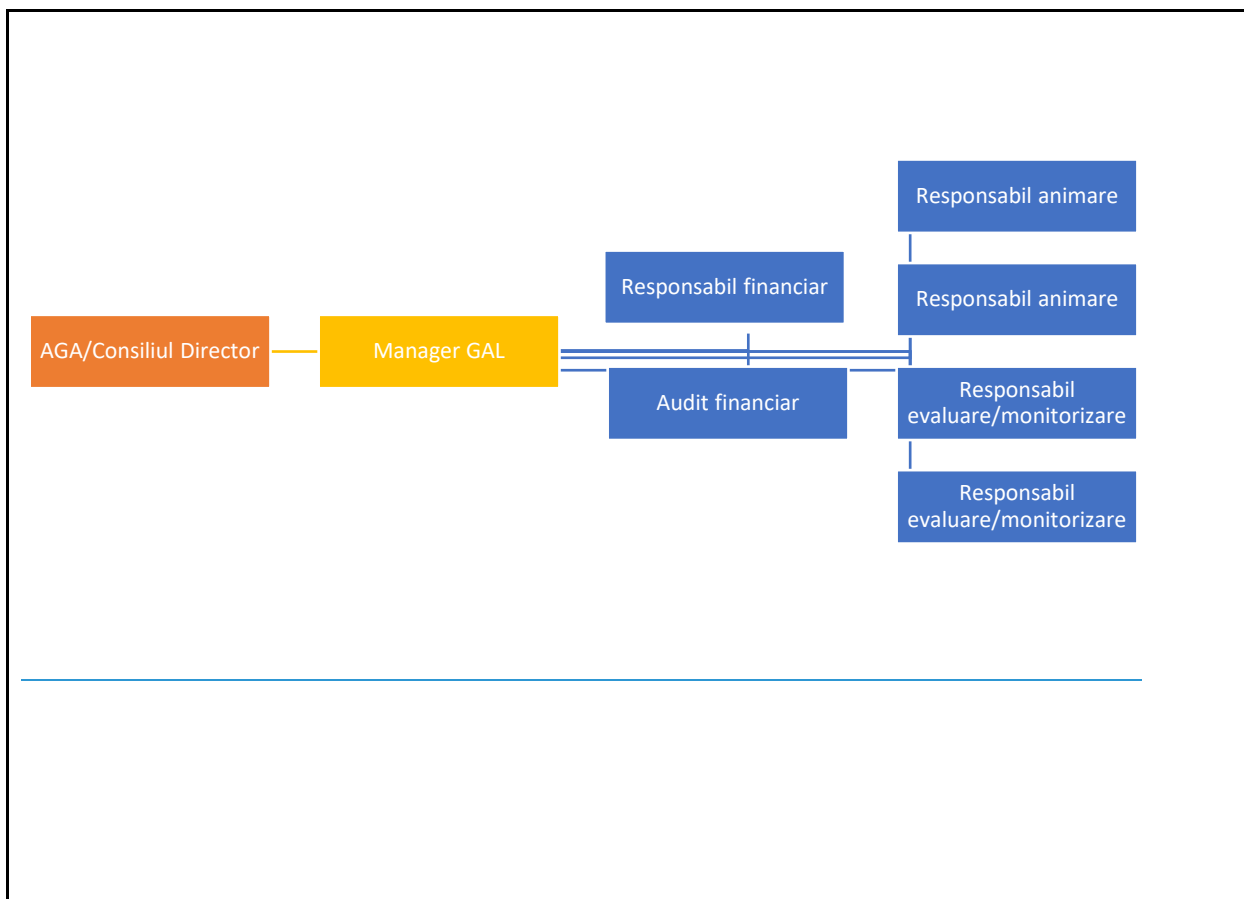
- a) Înregistrarea în contabilitate a documentelor primite;
- b) Intocmirea registrelor obligatorii;
- c) Intocmirea documentelor de plata catre furnizori;
- d) Completarea documentelor specifice institutiilor bancare.

4. Alte activități

- a) Pregatirea documentelor in vederea intocmirii cererilor de plata
- b) Asigurarea informatiilor solicitate privind evidenta financiar-contabila
- c) Alte atribuții ce-i sunt repartizate de către Managerul GAL în vederea asigurării bunei desfășurări a activităților curente a GAL, implementării Strategiei și funcționării asociației

- Se modifică Organigrama GAL din ANEXA 8 și va avea următoarea structură și componență :

Organigrama GAL



c) Efectele estimate ale modificării

Modificarea propusă va avea atât efecte imediate, cât și de durată pe parcursul implementării SDL în sensul că va fi asigurată funcționarea GAL în bune condiții pe termen lung, totodată prin modificările aduse delimitându-se o serie de sarcini și atribuții care vor avea impact direct asupra implementării SDL în continuare, dorindu-se ca prin modificarea respectivă concretizarea obiectivelor și indicatorilor stabiliți prin SDL. Menționăm că modificarea respectivă nu afectează criteriile de selecție în baza cărora GAL a fost punctat și funcționarea GAL.

d) Impactul modificării asupra indicatorilor din SDL

Această modificare nu are ca impact modificarea indicatorilor de monitorizare, menținându-se toți indicatorii asumați și punctați la momentul selectării Strategiei de Dezvoltare a Țării Zarandului.