

ÎNREGISTRAT

la Agenția Servicii Publice
Departamentul înregistrare și
licențiere a unităților de drept

la data de 16 decembrie 2021

IDNO 16.926.80001097

Registrator [Signature]

APROBAT

de Adunarea de constituire a
Grupului de Acțiune Locală

Proces-verbal Nr. 4/2021
din 17 decembrie 2021

STATUTUL Grupului de Acțiune Locală

"Stâncile Prutului"

2021

1. DISPOZITII GENERALE

1.1. **Asociația Grupul de Acțiune Locală "Stâncile Prutului"**, în continuare – „GAL”, este o asociație non-profit, apolitică, cu statut de persoană juridică, creată în scopul elaborării și implementării strategiilor de dezvoltare locală în cadrul programului LEADER, în bază de parteneriat teritorial stabilit la nivel local între sectoarele public, antreprenorial și civic, în care niciunul dintre aceste sectoare nu poate avea mai mult de 49% între drepturile de vot la nivel decizional.

1.2. Denumirea completă: **Asociația Grupul de Acțiune Locală "Stâncile Prutului"**, denumirea prescurtată: **GAL "Stâncile Prutului"**.

1.3. GAL-ul este constituit benevol și activează în conformitate și în baza Constituției Republicii Moldova, a Codului Civil, a Legii nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, a Legii nr. 436/2006 cu privire la administrația publică locală, a prezentului statut și a regulamentelor sale interne.

1.4. Fondatorii GAL-ului sunt:

sectorul antreprenorial – totalitatea persoanelor fizice și juridice care desfășoară activitate de întreprinzător, înregistrate în modul stabilit de legislație;

sectorul civic – totalitatea cetățenilor activi și a formelor asociative de tip apolitic, care nu sunt părți ale unei instituții publice sau ale sectorului antreprenorial;

sectorul public – totalitatea autorităților administrației publice locale de nivelul întâi, care sunt constituite și activează pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale care intră în componența unui GAL;

1.5. GAL-ul dobândește calitatea de persoană juridică din momentul înregistrării statutului său la Agenția Servicii Publice, dispune de toate drepturile și obligațiile care sunt atribuite de legislația în vigoare. GAL-ul dispune de ștampilă, siglă, bilanț financiar propriu, cont bancar, în lei și în valută străină, cod fiscal, precum și alte atribute ale persoanei juridice.

1.6. GAL-ul își desfășoară activitatea pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale satul Cobani, satul Cajba, satul Hîjdieni, satul Sturzovca, satul Petrunca; comunele Balatina, Camenca, Danu, Iabloana și orașul Glodeni, cu posibilitate de extindere în condițiile prevăzute de Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, în baza Ghidului de creare și funcționare a GAL-urilor, Ghidului GAL pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, altor documente relevante și a prezentului statut.

1.7. Durata de activitate a GAL-ului nu este limitată în timp.

1.8. În GAL, calitatea de membru se consemnează.

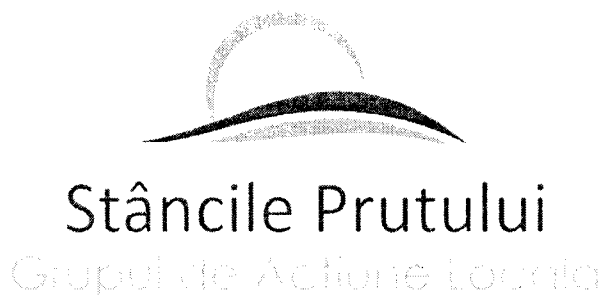
1.9. GAL-ul dispune de patrimoniu distinct, necesar pentru asigurarea activității prevăzute de statut, și poartă răspundere pentru acest patrimoniu. GAL-ul nu poartă responsabilitate pentru obligațiile membrilor săi, precum și nici membrii GAL-ului nu poartă responsabilitatea pentru obligațiile acestuia.

1.10. GAL-ul utilizează întregul venit din activitatea sa doar în scopurile prevăzute de prezentul statut.

1.11. GAL-ul nu va susține vreun partid politic, bloc sau concurent electoral, candidat la vreo funcție în cadrul autorităților publice și nu va folosi vreo parte din venit sau proprietate pentru finanțarea acestora.

1.12. În cadrul GAL-ului activează personal voluntar și personal retribuit.

1.13. GAL-ul dispune de simbolică proprie, care nu coincide cu simbolica de stat a Republicii Moldova, a altor state sau a altor entități. Logo-ul GAL:



1.14. GAL-ul dispune de sediu. Sediul GAL se află pe adresa: MD-4901, or. Glodeni, str. Suveranității 4.

2. PRINCIPIILE DE CONSTITUIRE ȘI DE ACTIVITATE ALE GAL

2.1. GAL-ul se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor Programului LEADER, precum și a principiilor: nediscriminării, transparenței și participării, imparțialității și echității, rentabilității, liberei asocieri.

2.2. GAL-ul se constituie benevol în baza principiilor Programului LEADER:

- a) **abordare teritorială** – reprezentarea de către un GAL a unui teritoriu rural omogen, coeziv din punct de vedere social, economic, natural, constituit din cel puțin trei unități administrativ-teritoriale de nivelul întâi învecinate. Programul LEADER se aplică în teritorii cu o populație cuprinsă între 10000 și 60000 de locuitori reprezentate de un GAL;
- b) **parteneriate locale** – crearea de parteneriate ce implică reprezentanți ai sectoarelor public, antreprenorial și civic, în care niciunul dintre aceste sectoare nu are mai mult de 49% dintre drepturile de vot la nivel decizional;
- c) **abordare „de jos în sus”** – participarea activă a populației locale la planificarea activităților, la luarea deciziilor și la implementarea strategiilor de dezvoltare locală;
- d) **acțiuni integrate și multisectoriale** – elaborarea strategiilor de dezvoltare locală ce cuprind acțiuni integrate și multisectoriale bazate pe interacțiunea partenerilor locali, în scopul dezvoltării echilibrate a teritoriului;
- e) **colaborare în rețea** – colaborarea în cadrul rețelelor regionale, naționale și internaționale prin stabilirea legăturilor și realizarea proiectelor de dezvoltare a teritoriului GAL-ului;
- f) **inovatie** – stimularea unor abordări noi în dezvoltarea zonelor rurale, inclusiv transferul și modernizarea cunoștințelor tradiționale sau găsirea unor soluții noi la problemele rurale persistente care nu au putut fi rezolvate în mod satisfăcător și durabil prin aplicarea altor metode;
- g) **cooperare** – desfășurarea unor proiecte comune cu grupuri similare în procesul de cooperare interteritorială și transnațională.

2.3. GAL-ul promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și statului de drept, parteneriatul, competiția deschisă și respectă normele etice.

2.4. GAL-ul este liber să-și aleagă activitățile proprii, formele și metodele de activitate și să-și stabilească structura sa internă de organizare în limitele prevăzute de legislația în vigoare.

2.5. GAL-ul este liber să solicite, să primească și să folosească mijloace financiare și materiale, din țară sau de peste hotare, în vederea realizării scopurilor statutare.

2.6. Conflictele de interese apărute vor fi soluționate în conformitate cu legislația în vigoare și Regulamentul cu privire la procedurile interne de declarare ale conflictelor de interese, adoptat de adunarea generală.

2.7. GAL-ul își desfășoară activitatea în mod transparent și participativ. Informația cu privire la actele de constituire și cele ce țin de activitatea GAL-ului este accesibilă tuturor. GAL-ul garantează accesul liber la raportul financiar și de activitate.

3. SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI SARCINILE GAL-lui

3.1. Scopul GAL-ului este de a contribui la:

- dezvoltarea teritoriilor din componența acestuia, satele Cobani, Balatina, Tomeștii Noi, Tomeștii Vechi, Clococenii Vechi, Lipovăț, Cajba, Hîjdieni, Camenca, Brînzei, Butești, Molești, Danu, Nicolaevca, Camencuța, Iabloana, Soroca, Sturzovca, Petrunca, Stîrcea și or. Glodeni din r. Glodeni.
- elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității, corelate cu prevederile Strategiei naționale de dezvoltare agricolă și rurală.

3.2. Obiectivele GAL-ului sunt elaborate de comun cu membrii GAL-ului și sunt specificate în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL-ului.

3.3. Sarcinile principale ale GAL-ului sunt următoarele:

- a) identificarea unui teritoriu rural constituit din localități învecinate, coeziv din punct de vedere socio-economic și natural, caracterizat prin identitate locală, tradiții, nevoi și așteptări comune, în cadrul căruia se va implementa strategia de dezvoltare locală;
- b) elaborarea și aprobarea strategiei de dezvoltare locală;
- c) atragerea surselor financiare pentru implementarea strategiei de dezvoltare locală;
- d) consolidarea capacităților membrilor GAL-ului în domeniul dezvoltării și implementării proiectelor de dezvoltare rurală, inclusiv a competențelor manageriale ale acestora;
- e) asigurarea implementării proiectelor de dezvoltare a teritoriului GAL-ului;
- f) organizarea și desfășurarea concursului de selectare a proiectelor de dezvoltare locală, care vor fi finanțate prin intermediul Programului LEADER, conform procedurii aprobate de Adunarea generală;
- g) selectarea proiectelor în bază de concurs, conform priorităților stabilite în strategia de dezvoltare locală a GAL-ului;
- h) dezvoltarea parteneriatelor locale, regionale, naționale și internaționale;
- i) monitorizarea implementării proiectelor de dezvoltare rurală în cadrul GAL-ului;
- j) colaborarea cu autoritățile publice, realizarea sarcinilor suplimentare agreate de Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – organ central de specialitate).

3.4. Pentru realizarea scopurilor propuse, GAL-ul are dreptul:

- a) să reprezinte interesele sale în raport cu autoritățile publice și alte organizații;
- b) să asigure protecția drepturilor și intereselor membrilor săi;
- c) să ofere informații, consultații, servicii membrilor săi;
- d) să implice membrii săi în procesul de elaborare a strategiei de dezvoltare locală și să consulte alte proiecte de documente;
- e) să desfășoare activitate editorială;
- f) să difuzeze liber informația despre activitatea sa;
- g) să stabilească relații de cooperare cu alte persoane juridice naționale și internaționale cu scopuri similare, cu GAL-uri din țară și de peste hotare;
- h) să obțină de la autoritățile publice informația necesară pentru desfășurarea activității statutare;
- i) să încheie contracte din numele său, să procure și să realizeze bunuri în conformitate cu scopurile statutare;
- j) să obțină finanțări pentru implementarea proiectelor și activităților pentru dezvoltarea teritoriului GAL-ului;
- k) să încheie cu persoanele fizice și juridice acorduri bilaterale și multilaterale de colaborare, precum și de prestare a serviciilor în vederea realizării scopurilor și sarcinilor statutare;

- l) să procure bunuri mobile și imobile necesare pentru desfășurarea activității și asigurarea bunei funcționări a GAL-ului;
- m) să înstrăineze bunurile aflate în proprietatea GAL-ului în conformitate cu prevederile statutului său de funcționare;
- n) să desfășoare altă activitate permisă de legislația Republicii Moldova în vigoare.

4. CALITATEA DE MEMBRU

4.1. Membru al GAL-ului poate deveni orice persoană fizică sau juridică, înregistrată în modul stabilit, care are domiciliu sau sediu profesional ori adresă juridică și desfășoară activitate pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale, care intră în componența acestuia.

4.2. Fiecare membru reprezintă doar un sector din cadrul GAL-ului. O persoană fizică sau o persoană juridică poate face parte doar dintr-un singur GAL.

4.3. GAL-ul nu răspunde pentru obligațiile membrilor săi, iar membrii nu răspund pentru obligațiile GAL-ului.

4.4. Persoana juridică din cadrul GAL-ului este obligată să desemneze în baza ordinului/deciziei un reprezentant, prin intermediul căruia își va exercita funcțiile de membru. Reprezentantul numit participă la votare din numele membrului colectiv care l-a desemnat. Persoana juridică din cadrul GAL-ului urmează să anunțe în decurs de cinci zile consiliul de administrație despre orice numire sau revocare a reprezentantului său cu prezentarea copiei ordinului/deciziei emise în privința persoanei împuternicite/revocate de împuterniciri. Reprezentantul persoanei juridice membre a GAL-ului poate fi revocat la solicitarea acesteia. În cazul dat, persoana juridică respectivă trebuie să prezinte decizia de revocare a reprezentantului și de numire a unei alte persoane în calitate de reprezentant al său în cadrul GAL-ului.

4.5. Calitatea de membru al GAL-ului este consemnată și se dobândește în baza cererii scrise de aderare și a deciziei consiliului de administrație. Candidatura viitorului membru al GAL-ului este discutată la ședința consiliului de administrație. Consiliul de administrație, în cel mult 60 de zile, notifică solicitantul cu privire la rezultatul examinării cererii de aderare la GAL. Datele/Numele persoanelor admise în calitate de membri se înscriu în registrul membrilor GAL-ului.

4.6. Cererea de aderare la GAL se respinge în următoarele cazuri:

- a) domiciliul, sediul profesional sau sediul juridic al solicitantului se află în afara teritoriului GAL-ului;
- b) solicitantul nu desfășoară activitate pe teritoriul GAL-ului;
- c) există riscul, ca prin admiterea unui nou membru să se încalce proporționalitatea prevăzută la art. 7 lit. b) din Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală;
- d) solicitantul este membru al altui GAL;
- e) solicitantul are antecedente penale nestinse.

4.7. Registrul membrilor GAL-ului este ținut de Consiliul de administrație și conține următoarea informație:

- a) numele, prenumele (*pentru persoane fizice*);
- b) denumirea organizației/instituției (*pentru persoane juridice*);
- c) sectorul pe care îl reprezintă;
- d) localitatea;

- e) adresa de domiciliu/adresa juridică;
- f) funcția deținută;
- g) semnătura membrului.

4.8 Membrii GAL-ului sunt în drept :

- a) să beneficieze de informații, consultări, servicii prestate de GAL;
- b) să aleagă și să fie ales în organele GAL-ului;
- c) să propună subiecte de discuție pentru agenda Adunării generale;
- d) să solicite și să obțină informații cu privire la activitatea GAL-ului, inclusiv modalitatea de administrare a resurselor financiare;
- e) să renunțe la calitatea de membru al GAL-ului.

4.9 Membrii GAL-ului au următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile statutului și ale regulamentelor interne;
- b) să achite în termen cotizațiile și să-și onoreze obligațiile financiare, în conformitate cu statutul GAL-ului;
- c) să participe și să se implice în activitatea GAL-ului;
- d) să participe la elaborarea strategiei de dezvoltare locală conform principiului abordării „de jos în sus” și a principiului transparenței și participării, în funcție de obiectivele strategice aprobate în Strategia națională de dezvoltare agricolă și rurală;
- e) să conlucreze cu membrii GAL-ului și să dezvolte parteneriat în cadrul GAL-ului;
- f) să informeze membrii GAL-ului despre posibilitățile de dezvoltare identificate;

4.10 Calitatea de membru încetează :

- a) din inițiativă proprie - când membrul GAL-ului își schimbă domiciliul în afara teritoriului GAL-ului sau își încetează activitatea pe acest teritoriu, notificând în scris asupra acestui fapt Consiliul de administrație;
- b) din oficiu - în cazul în care persoana nu notifică în scris consiliul de administrație în termen de 30 de zile de la apariția împrejurărilor prevăzute la litera a), încetarea calității de membru se constată din oficiu de către consiliul de administrație. Încetarea calității de membru atrage radierea numelui sau denumirii acestuia din registrul membrilor GAL-ului în baza deciziei consiliului de administrație;
- c) prin excludere – la propunerea Consiliului de administrație, prin decizia Adunării generale, în următoarele cazuri:
 - a încălcării sistematice a statutului și a regulamentelor interne ale GAL-ului;
 - refuzului de a achita cotizația de membru sau neachitării acesteia timp de/perioada de 30 zile;
 - cauzării vreunui prejudiciu material sau de imagine GAL-ului;
 - incompatibilității activității/funcției solicitantului cu calitatea de membru;
 - condamnării în baza unei sentințe judecătorești definitive pentru fapte ce discreditează calitatea de membru al GAL-ului.

4.11 Decizia de excludere a unui membru, adoptată de adunarea generală, poate fi contestată în conformitate cu prevederile legislației.

4.12. În cazul în care membrul care a părăsit GAL-ul dorește să revină în componența acestuia, acesta poate depune o nouă cerere în acest sens numai peste o perioadă de 12 luni de la data ieșirii din GAL.

4.13. Fiecare membru al GAL achită anual cotizația de membru în cuantumul și modalitatea stabilită de adunarea generală. Mărimea, periodicitatea achitării, precum și condițiile de utilizare a cotizației de membru sunt prevăzute într-un regulament intern.

5. ORGANELE DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL

5.1. Organele de conducere ale GAL-ului sunt:

- a) Adunarea generală;
- b) Consiliul de administrație;
- c) Comitetul de selectare;
- d) Comisia de cenzori;
- e) Organul executiv.

5.1.1. **Adunarea generală** este organul suprem de conducere al GAL-ului, care se convoacă în luna ianuarie și în luna iulie, în număr de cel puțin o dată pe an, în baza deciziei consiliului de administrație și extraordinară:

- a) la inițiativa Consiliului de administrație;
- b) la cererea Comisiei de cenzori;
- c) la cererea Comitetului de selectare;
- d) la cererea unui grup de membri ai GAL-ului, constituit dintr-un număr de cel puțin 20% din totalul de membri;
- e) la cererea organului central de specialitate, în condițiile art. 36 alin. (4) din Legea nr. 5/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală.

5.1.2. Adunarea generală are următoarele atribuții principale:

- a) definirea direcțiilor prioritare de activitate a GAL-ului;
- b) modificarea statutului GAL-ului;
- c) modificarea limitelor ariei teritoriale a GAL-ului, în cazul aderării/excluderii unităților administrativ-teritoriale;
- d) alegerea și revocarea Președintelui, Vicepreședintelui, membrilor Consiliului de administrație, Comitetului de selectare și ai Comisiei de cenzori;
- e) aprobarea și modificarea strategiei de dezvoltare locală a GAL;
- f) aprobarea regulamentelor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de selectare a proiectelor; anunțarea apelurilor de propuneri de proiecte anunțate și administrate de GAL;
- g) aprobarea deciziei Comitetului de selectare privind proiectele propuse spre finanțare de către GAL;
- h) stabilirea cuantumului cotizației de membru;
- i) aprobarea dărilor de seamă financiare anuale, a rapoartelor de activitate, rapoartelor cu privire la venituri și cheltuieli, a bilanțului și a raportului anual al consiliului de administrație, Comitetului de selectare, Comisiei de cenzori, al organului executiv;
- j) aprobarea bugetului, planului de activitate și a planului financiar anual;
- k) aprobarea vânzării, achiziționării, gajării sau ipotecării oricărui obiect de infrastructură aflat în proprietatea GAL-ului, aprobarea contractării de împrumuturi, credite sau a altor angajamente financiare de către GAL în valoare mai mare de un milion de lei sau stabilirea unor altor limite pentru acestea, în funcție de interesele GAL-ului;
- l) adoptarea organigramei și regulamentelor interne ale GAL-ului;
- m) adoptarea procedurilor interne ce țin de soluționarea și medierea conflictelor de interese;
- n) adoptarea hotărârilor privind reorganizarea sau dizolvarea GAL-ului;
- o) aprobarea admiterii de noi membri;
- p) soluționarea oricărei alte probleme pentru care statutul cere aprobarea Adunării generale.

5.1.3. Ședințele ordinare ale adunării generale se convoacă cel puțin o dată pe an, în baza deciziei consiliului de administrație. Președintele GAL-ului, cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării adunării generale extraordinare, anunță în această privință, în scris, fiecare membru al GAL-ului și sau publică avizul respectiv, în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulile interne de comunicare. Anunțul privind convocarea ședinței trebuie să conțină ordinea de zi, locul, data și ora ședinței.

5.1.4. Convocarea Adunării generale extraordinare se face de către Consiliul de administrație sau de către: Comitetul de selecție proprie, la Cererea comisiei de cenzori, Comitetului de selectare, organului central de administrație, în condițiile stabilite de Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală ori în baza cererii cel puțin 20% din numărul total al membrilor GAL-ului.

5.1.5. Adunarea generală extraordinară se convoacă în termen de cel mult o lună de la data adoptării deciziei cu privire la convocarea ședinței extraordinare, adoptată de către subiecții interesați în punctul 5.1.4. al statutului.

5.1.6. În cazul în care Consiliul de administrație refuză sau tergiversează intenționat convocarea Adunării generale extraordinare a Adunării generale, subiecții împuterniciți sunt în drept să convoace ședința Adunării generale fără acordul Consiliului de administrație în modul stabilit.

5.1.7. Adunarea generală este deliberativă numai în cazul în care sunt prezenți 50% plus unu din numărul total al membrilor sau reprezentanților acestora. Fiecare membru deține un singur vot.

5.1.8. Deciziile se adoptă prin votul majorității simple a celor prezenți, exceptând deciziile de modificare a statutului și de lichidare a GAL-ului, decizii, care se adoptă prin votul a 2/3 din numărul membrilor prezenți la adunarea generală.

5.1.9. Membrul GAL-ului nu participă la vot, în cazul în care Adunarea generală adoptă hotărâri privind:

- a) revocarea lui din funcția eligibilă în GAL;
- b) declarării de către el a unui conflict de interese;excluderea lui din GAL.

5.1.10. Membrii Consiliului de administrație, comitetului de selectare și comisiei de cenzori nu participă la vot în cazul în care Adunarea generală adoptă hotărâri cu privire la activitatea organului central de administrație care activează.

5.1.11. Dacă Adunarea generală nu este deliberativă, în termen de o lună, ședința Adunării generale se convoacă repetat cu aceeași ordine de zi. Ședința convocată repetat se consideră deliberativă în condițiile punctului 5.1.7.

5.1.12. Adunarea generală poate adopta hotărâri doar privind chestiunile incluse în ordinea de zi și referitor la chestiunile care nu au fost incluse în ordinea de zi. Adunarea generală poate adopta hotărâri numai în cazul în care participă sau sunt reprezentați toți membrii GAL.

5.1.13. Hotărârile Adunării generale se consemnează într-un proces-verbal semnat de Președinte și secretar.

5.2. **Consiliul de administrație** este organul de conducere al GAL-ului, responsabil de organizarea și gestionarea GAL-ului.

5.3. Consiliul de administrație, se constituie dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de 5 și nu mai mult de 11 membri aleși de către Adunarea generală pe un termen de 3 ani, (*dar nu mai puțin de 3 (trei) ani*). Adunarea generală poate modifica componența numerică a Consiliului de administrație sau lăsa în responsabilitatea acestuia cooptarea a noi membri, dar nu mai mult de doi. Membrul al Consiliului de administrație nu poate deține mai mult de 2 (două) mandate succesive. După expirarea celui de-al doilea mandat, membrul Consiliului de administrație are dreptul să fie ales pentru al treilea mandat, doar dacă între al doilea și al treilea mandat a trecut cel puțin un an.

5.4. Consiliul de administrație este constituit din 9 membri, toți fiind membri/reprezenți ai GAL-ului, ce se subordonează Adunării generale și are următoarele competențe:

- 1) asigurarea implementării deciziilor adoptate de Adunarea generală, a executării bugetului și a planului de activitate a GAL-ului;
- 2) monitorizează performanțele GAL-ului;
- 3) aprobarea încheierii contractelor, în conformitate cu bugetul și planul de activitate;
- 4) convocarea Adunării generale a membrilor GAL-ului;
- 5) selectarea și numirea Directorului GAL-ului, destituirea acestuia în cazul neîndeplinirii activităților sale în mod corespunzător;
- 6) elaborează proiectul de buget, a planului de activitate, a raportului anual, a regulamentelor interne și a altor acte și le prezintă spre aprobare Adunării generale;
- 7) asigurarea respectării procedurilor în activitatea GAL-ului, conform prevederilor statutare;
- 8) asigurarea respectării procedurilor financiare și a celor de evidență contabilă;
- 9) deciderea asupra semnării de către Director a contractelor a căror valoare este egală sau depășește mărimea stabilită în statutul GAL-ului;
- 10) stabilirea, în condițiile legii, a responsabilității materiale a Directorului GAL;
- 11) aprobarea sigiliului, ștampilei, simbolicii și formularelor GAL-ului;
- 12) asigurarea respectării de către GAL a normelor eticii prevăzute în regulamentele sale interne;
- 13) soluționarea conflictelor de interese;
- 14) alte competențe ce pot fi stabilite de Adunarea generală sau stipulate de statut ori de prezenta lege.

5.4.1. Ședințele Consiliului de administrație se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată la două luni, sunt deliberative în cazul prezenței la ele a cel puțin unei jumătăți dintre membrii săi. Deciziile se adoptă prin consens, iar dacă nu se ajunge la un consens – prin votul majorității celor prezenți.

5.4.2. La solicitarea a cel puțin o treime dintre membrii săi sau la solicitarea Directorului GAL, președintele este obligat să convoace în termen de 10 zile ședința extraordinară a acestuia.

5.4.3. Ședințele Consiliului de administrație pot fi convocate și la solicitarea Președintelui GAL.

5.4.4. În cazul în care președintele refuză sau tergiversează intenționat convocarea ședinței extraordinare a Consiliului de administrație, subiecții care au solicitat convocarea ședinței extraordinare sunt în drept să convoace ședința extraordinară fără acordul Președintelui.

5.4.5. Fiecare membru al Consiliului de administrație acționează în interesele GAL-ului și declară orice conflict de interese apărut în exercitarea atribuțiilor sale.

5.4.6. În cazul situațiilor prevăzute la punctul 4.10., locul din Consiliul de administrație rămâne vacant până la desemnarea unui alt membru în termenul cel mai scurt posibil, dar nu mai târziu de 30 de zile.

5.5. **Președintele GAL-ului**, este în același timp președinte al Consiliului de administrație și președintele comitetului de selectare.

5.6. Președintele este ales de către Adunarea generală din rândul membrilor GAL pe un termen de trei ani și are următoarea competență:

- a) convoacă și prezidează ședințele Adunării generale, ale Consiliului de administrație și ale Comitetului de selectare;
- b) reprezintă GAL-ul în relațiile cu terții;
- c) semnează acordurile de colaborare și alte acte, în conformitate cu deciziile Adunării generale, ale Consiliului de administrație și ale Comitetului de selectare;
- d) semnează contractul de mandat al Directorului și altor angajați în baza deciziei Consiliului de administrație;
- e) consultă Directorul în problemele ce țin de realizarea strategiei de dezvoltare locală a GAL-ului și pe alte subiecte importante pentru activitatea acestuia;
- f) exercită alte atribuții, care nu sunt de competența exclusivă a altor organe.

5.7. Președintele GAL acționează și ia decizii independent, în limita competențelor sale, în conformitate cu prezentul Statut, Legea nr.50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, alte acte legislative și normative în vigoare.

5.7.2. Președintele GAL-ului poate constitui, în caz de necesitate, grupuri de experți pentru a analiza anumite probleme importante legate de activitatea GAL-ului, pentru discutarea anumitor probleme în domeniul de activitate al GAL-ului, pentru atenționarea opiniei publice asupra unor probleme majore ale localităților care fac parte din teritoriul GAL.

5.7.3. Vicepreședintele exercită atribuțiile Președintelui în cazul în care cel din urmă nu și le poate exercita din motive obiective.

5.7. **Comitetul de selectare** este organul colegial al GAL-ului, care este compus din 7 persoane (*cel puțin 7 persoane și cel mult 11 persoane*), alese, prin vot direct, de Adunarea generală pe un termen de 3 ani (*cel mult 3 (trei) ani*) și are următoarea competență:

- a) elaborează documentația pentru programe locale de finanțare;
- b) efectuează evaluarea și selectarea proiectelor recepționate și le propune Adunării generale spre aprobare.

5.7.1. În procesul selectării proiectelor, Comitetul de selectare se ghidează de prevederile legislației normative, regulamentele interne ale GAL-ului și obiectivele strategiei de dezvoltare locală a GAL-ului.

5.7.2. Activitatea Comitetului de selectare și atribuțiile acestuia se stabilesc printr-un regulament aprobat de Adunarea generală.

5.7.3. În activitatea lor, membrii Comitetului de selectare declară conflictele de interese.

5.8. Controlul asupra activității economico-financiare a GAL-ului este efectuat de către **Comisia de cenzori**, constituită din 3 persoane (*cel puțin 3 persoane*), alese de Adunarea generală pe un termen de 3 ani (*cel mult 3ani*). Membri ai Comisiei de cenzori nu pot fi:

- a) directorul GAL-ului, membrii Consiliului de administrație și membrii Comitetului

de selectare:

- b) soțul/soția, rudele și afiniile Directorului GAL-ului, ai membrilor Consiliului de administrație sau ai Comitetului de selectare până la gradul al IV-lea inclusiv;
- c) persoana cu antecedente penale nestinse.

5.8.1. Activitatea Comisiei de cenzori și atribuțiile acesteia se stabilesc printr-un regulament aprobat de Adunarea generală.

5.8.2. Comisia de cenzori este în drept să solicite Consiliului de administrație și Directorului GAL-ului informații privind activitatea GAL-ului pe o perioadă concretă, să i-a cunoștință cu toate documentele, ce vizează activitatea GAL-ului. Comisia de cenzori are acces la documentele contabile ale GAL-ului, ori de câte ori are nevoie, în prezența persoanelor responsabile de păstrarea acestora.

5.8.3. Comisia de cenzori efectuează auditul activității financiar-economice a GAL-ului cel puțin o dată pe an, la inițiativa comisiei de cenzori, a Consiliului de administrație, a Comitetului de selectare sau a Președintelui GAL-ului.

5.8.4. Comisia de cenzori este responsabilă de controlul managementului financiar economic al GAL-ului și de elaborarea și prezentarea raportului anual cu privire la acest subiect în fața adunării generale.

5.8.5. Rezultatele controlului efectuat de Comisia de cenzori sunt prezentate sub formă de raport Consiliului de administrație și Adunării generale.

5.8.6. Membrii Consiliului de administrație, ai Comitetului de selectare și ai Comisiei de cenzori nu primesc salarii cu funcții eligibile, nefiind angajate de GAL și nici remunerate.

5.8.7. Membrii Consiliului de administrație, ai Comitetului de selectare și ai Comisiei de cenzori beneficiază de statut sau de alte acte interne și în funcție de resursele financiare disponibile în cadrul GAL-ului, au dreptul la rambursarea cheltuielilor suportate în cadrul exercitării propriilor atribuții.

5.8.8. Mandatul membrului Consiliului de administrație, al membrului Comitetului de selectare și al membrului Comisiei de cenzori se stinge în cazul:

- a) revocării din lista membrilor GAL-ului;
- b) renunțării la mandat în formă scrisă;
- c) revocării prin hotărârea adunării generale;
- d) decesului.

5.8.9. Membrii Consiliului de administrație, ai Comitetului de selectare și ai Comisiei de cenzori se pot retrage prin hotărârea Adunării generale în cazul:

- a) constatării conflictului de interese nedeclarat;
- b) absenței nemotivate de la trei ședințe consecutive planificate al organului a cărui membru este.

5.8.10. În cazul în care o persoană cu funcție eligibilă din cadrul GAL-ului este revocată de Adunarea generală, la aceeași ședință se alege o nouă persoană pentru funcția rămasă vacantă. Dacă nu s-a găsit înlocuitor, funcția rămasă vacantă se suplinește la următoarea ședință a Adunării generale.

5.1. Organul executiv și personalul GAL-ului

5.1.1. **Directorul** reprezintă GAL-ul în raport cu organele statului și cu persoane terțe și este înregistrat în calitate de conducător al GAL-ului în Registrul unităților de drept. Directorul se numește pe un termen de 3 ani (trei) ani (*cel mult de 3 ani*) pe bază de concurs, de către consiliul de administrație, cu aprobarea adunării generale. Directorul poate deține mai multe mandate de conducere și are următoarele atribuții:

1) organizează și conduce activitatea GAL-ului și poartă răspundere pentru realizarea sarcinilor prevăzute în acestuia, pentru utilizarea conformă a mijloacelor financiare și a resurselor umane, integritatea bunurilor, autenticitatea indicilor cuprinși în evidența contabilă și în dările de seamă;

2) asigură executarea actelor normative;

3) acționează în numele GAL-ului și reprezintă interesele acesteia în relațiile cu organele de stat și persoanele juridice și fizice din Republica Moldova și din alte state, cu autoritățile și organizațiile internaționale, cu organizațiile similare din alte țări;

4) organizează și implementează sistemul de control intern managerial în cadrul GAL-ului și poartă răspundere pentru administrarea bugetului și a patrimoniului aflat în gestiune;

5) stabilește sarcinile și atribuțiile angajaților din cadrul GAL-ului;

6) aprobă fișele de post;

7) propune modificarea organigramei și schemei de încadrare a GAL-ului, în limitele bugetului financiar disponibil și le propune spre aprobare consiliului de administrație;

8) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;

9) ordonează elaborarea, actualizarea și implementarea planului de activitate a GAL-ului;

10) ordonează realizarea proiectelor și a programelor pe care GAL-ul le desfășoară;

11) emite dispoziții, instrucțiuni, încheie contracte, aprobă evidența contabilă și dările de seamă;

12) semnează dispoziții de plată, rapoarte financiare și alte documente cu caracter fiscal și contabile;

13) este responsabil de politica de resurse umane a GAL-ului;

14) aprobă mărirea salariilor personalului angajat;

15) este responsabil de reglementarea muncii inclusiv securitatea și sănătatea muncii și ținerea evidenței a documentației corespunzătoare;

16) asigură ținerea registrelor de evidență în procesul de activitate a GAL-ului;

17) aplică sancțiuni disciplinare în conformitate cu legislația în vigoare;

18) organizează activitatea de secretariat;

19) asigură editarea, publicarea și distribuirea buletinelor informative;

20) elaborează anual proiectul bugetului GAL, pe care îl supune aprobării consiliului de administrație și Adunării generale;

21) elaborează raportul anual privind activitatea GAL-ului, raportul anual privind gestionarea mijloacelor financiare ale GAL-ului și le prezintă Consiliului de administrație;

22) prezintă organului central de specialitate raportul anual privind activitatea GAL-ului și raportul anual privind gestionarea mijloacelor financiare ale GAL-ului, aprobate de Adunarea generală;

23) asigură ținerea evidenței contabile și statistice conform ordinii stabilite de lege;

24) la solicitarea Consiliului de administrație sau Adunării generale, prezintă dări de seamă, rapoarte și note explicative privind activitatea GAL-ului, modul de gestionare a mijloacelor financiare și informații asupra altor probleme legate de activitatea GAL-ului;

25) exercită alte atribuții operaționale manageriale;

26) decide asupra tuturor chestiunilor care nu constituie competența exclusivă a altor organe ale GAL-ului;

5.2) Directorul acționează și ia decizii independent, în limita competențelor sale, prevăzute de prezentul Statut, Legea nr.50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, alte acte legislative și regulamente în vigoare.

5.3) Directorul prezintă raportul de activitate consiliului de administrație, participă la ședințele acestuia, dar nu participă la luarea deciziilor și nici la vot.

5.4) Directorul și personalul executiv sunt angajați în GAL în conformitate cu legislația în vigoare.

5.5) În cazul în care un angajat al GAL-ului este și membru al acestuia, a doua calitate i se realizează de plin drept, pe perioada angajării.

5.6) Pentru încălcarea prezentelor prevederi, persoanele responsabile poartă răspundere disciplinară, civilă, iar în cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele unei infracțiuni – răspundere penală.

6. PATRIMONIUL ȘI SURSELE DE FINANȚARE

6.1) Patrimoniul GAL-ului este format din totalitatea drepturilor și obligațiilor ce aparțin GAL-

- 6.2) Veniturile GAL-ului se formează din:
- 1) Contribuția anuală de membru;
 - 2) Beneficiile acordate din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural, în cadrul programului LEADER;
 - 3) Venituri provenite din participarea la programe naționale și internaționale, finanțate din bugetul statului sau surse extrabugetare;
 - 4) Venituri la mijloacele financiare depuse de GAL în conturi bancare;
 - 5) Venituri financiare obținute de GAL pentru serviciile prestate;
 - 6) Venituri sponsorizări, granturi și alte mijloace din alte surse interzise de legislația Republicii Moldova în vigoare;
 - 7) Venituri obținute în rezultatul utilizării sau înstrăinării proprietății;
 - 8) Alte surse interzise de lege.

6.3) GAL-ul poate avea în proprietate bunuri mobile și imobile, necesare activității de realizare a scopurilor stabilite de statut.

6.4) Bunurile de către GAL pot fi în formă de bunuri mobile și imobile, drepturi de autor, acțiuni, brevete de invenție.

6.5) Patrimoniul GAL, este folosit pentru realizarea scopurilor statutare și nu poate fi folosit în interesul organelor GAL.

6.6) Directorul nu folosește vreo parte din proprietate sau din veniturile proprii în interesele personale, membru al GAL-ului sau vreunei persoane particulare, precum și pentru finanțarea campaniilor electorale, blocurilor electorale ori candidaților independenți.

7. În perioada activității GAL-ului toate problemele legate de procurarea, distribuirea, vânzarea și înstrăinarea proprietății vor fi soluționate de către Director, cu aprobarea Adunării Generale.

7. TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII ȘI DAREA DE SEAMĂ FINANCIARĂ

- 7.1. Directorul este obligat:
 1. să respecte prevederile legislației în vigoare cu privire la grupurile de acțiune locală, statutul și normele prevăzute de prezentul statut;
 2. să introducă modificările necesare în documentele de constituire, în cazul modificării legislației sau constatării necorespunderii acestor documente cu legislația;
 3. să informeze organul de înregistrare asupra modificărilor statutului GAL, altor modificări pertinente, indicând noile date ale GAL-ului, care se trec în Registrul de stat;
 4. să verse la buget și în fondurile extrabugetare impozitele și alte plăți obligatorii, în conformitate cu legislația.
- 7.2. În procesul de activitate, GAL-ul este obligat să țină următoarele registre:
 1. registrul membrilor;
 2. registrul contractelor;
 3. registrul proiectelor și beneficiarilor de suport;
 4. registrul monitorizărilor și evaluărilor efectuate la beneficiarii GAL-ului;
 5. registrele de evidență contabilă;
 6. registrul de inventariere a mijloacelor;
 7. registrul proceselor-verbale ale Adunării generale, ale Consiliului de administrație, ale Comisiei de selectare și ale Comisiei de cenzori.
- 7.3. În caz de necesitate, GAL va ține și alte registre.
- 7.4. Darea de seamă se efectuează conform legislației în vigoare. La sfârșit de an financiar, Directorul prezintă Consiliului de administrație un raport referitor la situația financiară a GAL-ului și îl prezintă la semnătură și ordinat de Comisia de cenzori.
- 7.5. Darea de seamă anuală a GAL-ului se întocmește conform rezultatelor anului precedent și include:
 1. bilanțul de bilanț de seară a rezultatelor activității GAL în perioada de raportare;
 2. bilanțul de activelor bănești la începutul perioadei de dare de seamă;
 3. bilanțul de activități pe direcțiile de activitate realizate, cu indicarea cheltuielilor pentru activități curente, defalcărilor, impozitelor și altor cheltuieli administrative;
 4. bilanțul de activelor bănești la sfârșitul perioadei de dare de seamă.
- 7.6. Raportul anual al GAL-ului include:
 1. bilanțul financiar contabil, întocmit și prezentat conform prevederilor Legii nr. 100/2016 privind Standardelor Naționale de Contabilitate;
 2. bilanțul de seară fiscal, conform prevederilor Codului Fiscal și a legislației fiscale;
 3. bilanțul de seară statistic, conform prevederilor legislației în vigoare;
 4. raportul anual al Consiliului de administrație, prezentat la Adunarea generală a GAL-ului;
 5. raportul de activitate al GAL-ului.

7. Raportul financiar contabil anual al GAL-ului include:
- a) Rezumat privind sursele și mărimea veniturilor GAL;
 - b) Valoarea totală a mijloacelor financiare și materiale utilizate pe parcursul anului pentru vederea atingerii scopurilor statutare;
 - c) Numărul și categoriile de beneficiari de servicii și bunuri vândute (acordate);
 - d) Mărimea și direcția cheltuielilor pentru desfășurarea activităților de bază;
 - e) Cheltuieli pentru salarizare și contribuții privind asigurările sociale de stat și medicale;
 - f) Cheltuieli pentru repararea, întreținerea și înlocuirea bunurilor GAL;
 - g) Achitarea impozitelor, taxelor și altor plăți la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat;
 - h) Existența și utilizarea mijloacelor bănești din contul finanțării (subvenții, granturi, împrumuturi, donații etc.).
8. Contul de seamă financiară se păstrează în GAL și este accesibilă tuturor.

8. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA STATUTULUI

1. Prezentul Statut se aprobă de către Adunarea generală a membrilor GAL-ului.
2. Propunerile membrilor GAL vizând modificările prezentului statut se depun la consiliului de administrație, care le propune pentru examinare la următoarea ședință a adunării generale.
3. Modificările statutului intră în vigoare din momentul înregistrării acestora la Agenția Națională de Registre.

9. CONFLICTUL DE INTERESE. SOLUȚIONAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

1. Consiliul de administrație va elabora regulamentul cu privire la procedurile interne de declarare a conflictului de interese adoptat de Adunarea generală. Membrii GAL-ului sunt obligați să declare orice interes apărut în procesul de luare a deciziilor.
2. Fiecare membru al Consiliului de administrație acționează în interesele GAL-ului și declară orice interes personal, financiar sau de altă natură pentru orice activitate supusă discuției la întrunirile Consiliului de administrație și nu va mai lua parte ulterior la discuțiile respective.
3. Dacă când se adoptă o decizie ce vizează interesul patrimonial sau de altă natură a unui membru al Consiliului de administrație, Comitetului de selecție sau Comisiei de cenzori, angajat sau beneficiar interesată, decizia urmează să fie adoptată de Consiliul de administrație în decurs de 3 zile de la apariția născutului.
4. În caz de conflict de interese în care sunt antrenați mai mult de 1/2 din membrii Consiliului de administrație, acesta va fi transmis spre soluționare Adunării generale. Decizia va intra în vigoare după aprobarea în scris a Adunării generale a membrilor GAL-ului.

10. MODUL DE REORGANIZARE ȘI LICHIDARE

1. GAL-ul se reorganizează și se lichidează în modul stabilit de Codul civil.
2. GAL-ul încetează activitatea prin dizolvare în baza deciziei adunării generale adoptată în conformitate cu prevederile de prezentul statut.

4. Reorganizarea GAL-ului se efectuează, în condițiile legii, prin fuziune (*contopire*, *contopire*), dezmembrare (divizare, separare) cu notificarea organului central de specialitate. Reorganizarea produce efecte numai după înregistrarea ei la organul de înregistrare competent.

5. Lichidarea poate avea loc în cazul în care sarcinile pentru care a fost creat GAL-ul nu mai pot fi realizate sau nu mai pot fi realizate în mod practic sau existența GAL-ului nu mai este necesară din alte motive.

6. GAL-ul poate fi lichidat în mod forțat în baza hotărârilor organelor abilitate în cazul în care legislația cu privire la grupurile de acțiune locală.

7. În procesul de lichidare, GAL va utiliza denumirea sa cu mențiunea „în proces de lichidare”. Lichidarea GAL-ului se efectuează de către Comisia de lichidare, numită de către organul de înregistrare care a adoptat această decizie, în conformitate cu Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală și Codul civil.

8. Comisia de administrație va depune la organul de înregistrare o cerere cu privire la lichidarea GAL și va comunica datele membrilor comisiei de lichidare.

9. Comisia de lichidare dispune de drepturile și obligațiile care nu contravin scopului GAL. Comisia de lichidare suspendă activitatea GAL, încasează creanțele de la debitori, vinde activitatea și satisface cerințele creditorilor și repartizează activele care au rămas conform prevederilor legislației aplicabile.

10. Comisia de lichidare întocmește bilanțul de lichidare, în care se indică valoarea și natura activelor rămase, și îl prezintă spre aprobare organului care a decis lichidarea.

11. Activele rămase după satisfacerea pretențiilor creditorilor nu pot fi distribuite între membrii și membrii organelor acestora și se transmit uneia sau mai multor organizații din comunitate sau părți similare pentru realizarea scopurilor stabilite în statut.

12. Membrii și membrii organelor care răspunde pentru daunele cauzate creditorilor în cazul în care nu și-a satisfăcut obligațiile de revin, a distribuit activele GAL înainte de a satisface pretențiile creditorilor în conformitate cu legea ori statutului GAL.

13. Membrii și membrii organelor care poartă răspundere pentru daunele cauzate GAL din culpă membrilor

Semnăturile membrilor:

Comisia de administrație, Secretar Public;
Comisia de administrație, Comandant primar

Comisia de administrație, Comandant primar

Comisia de administrație, Comandant primar Bulatina, primar

Comisia de administrație, Comandant primar Camenca, primar

1. Ghenadie, Primăria com. Iabloana, primar

2. Mihail, Primăria com. Danu, primar

3. Mihail, Primăria Sturzovca, primar

4. Ion, Primăria Hîjdieni, primar

5. Stela, Primăria oraşului Glodeni, primar

6. Iurie, Primăria Petrunca, primar

7. Semnatari ai Sectorul antreprenorial:

8. Mihail, GŢ Neamţu Mihail, fondator

9. Nicolae, GŢ „MÎRZA NICOLAE VASILE”, s. Iabloana fondator

10. Oxana, GŢ „Guleac Oxana”, fondator

11. Elvira, SC „FERAR-SERVICE” SRL, administrator

12. Maxim, GŢ Usatii Maxim Vasili, fondator

13. Roman, GŢ Bogaci Roman Vladimir, fondator

14. Andreea, GŢ Andrei Stati, fondator

15. Ina, GŢ „Minciuc Ina Petru s. Balatina”, fondator

16. Elena, SRL „Danulischii”, administrator

17. Elena, SRL „Tanalis-Agro”, administrator

18. Elena, SRL „ERMOPANE-NORD”, administrator

19. Secretariat Sectorul Civic:

20. „SMEIA”

21. „Centrul de Consultanță și Școlarizare în Agricultură Glodeni”

22. AD „Terra-Gold din or. Glodeni

23. „Styrczanski Dzwoneczki”

