



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

al parteneriatului constituit în cadrul proiectului

" Alături de bunicii noștri "

ID 353035

Ediția 1

2026



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

Art. 1 Dispoziții generale

(1) Parteneriatul format din Comuna BULZ și Asociația GAL POARTA TRANSILVANIEI, este unul fără personalitate juridică, denumit în continuare Parteneriatul și este constituit în conformitate cu prevederile Acordului de Parteneriat care reprezintă Anexa 1 la Contractul de finanțare cod SMIS 353035, înregistrat la OIR PECU Regiunea Vest cu nr.10999/27.05.2026.

(2) Obiectul acestui parteneriat este de a stabili drepturile și obligațiile părților, contribuția financiară proprie a fiecărei părți la bugetul proiectului, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului: **“Alături de bunicii noștri”**, care este depus în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, ESO 4.11-ESO4.11-Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală, modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate. Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung(FSE+).

(3) Parteneriatul este organizat și funcționează conform prevederilor prezentului Regulament și a prevederilor Contractului de finanțare nr. 4, înregistrat la OIR PECU Regiunea Vest cu nr.10999/27.05.2026.

(4) Parteneriatul funcționează pe durata implementării și monitorizării proiectului **“ Alături de bunicii noștri”**.

(5) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare (ROF) stabilește componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a Parteneriatului.

Art. 2 Componența și structurile Parteneriatului

(1) Parteneriatul este format din două entități cu personalitate juridică și anume: Comuna Bulz-Lider și Asociația GAL POARTA TRANSILVANIEI-P1.

(2) Parteneriatul își desfășoară activitatea prin reuniuni desfășurate în cadrul Grupului de Lucru al Experților (GLE) și prin reuniuni în cadrul Comitetului Decizional (CD).

(3) Principalele atribuții ale Grupului de Lucru al Experților (GLE):

- analizează coerența, complementaritatea și sinergia intervențiilor în toate fazele implementării, în scopul utilizării eficiente și efective a resurselor financiare și materiale disponibile în cadrul proiectului;
- formulează recomandări privind modul de organizare și de implementare a activităților specifice proiectului;
- formulează recomandări privind subiectele supuse dezbaterii în cadrul GLE;
- urmărește asigurarea transparenței în implementarea activităților proiectului și formulează recomandări în acest sens.

(4) Principalele atribuții ale Comitetului Decizional:

- analizează și aprobă, după caz, propunerile înaintate de GLE;
- urmărește asigurarea transparenței în implementarea activităților proiectului și aprobă recomandările formulate de GLE în acest sens;



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

- c. adoptă alte decizii necesare implementării adecvate a activităților proiectului, asigurând conformitatea cu prevederile Contractului de finanțare și ținând cont de prevederile Acordului de Parteneriat.
- d. aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Parteneriatului;
- e. aprobă Procedura Generală privind Achizițiile Publice.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA GLE

Art. 3 Componența GLE

- (1) Președinția GLE este asigurată de către managerul de proiect/reprezentantul legal iar secretariatul ședințelor este asigurat de către Coordonatorul P1/asistentul social P1.
- (2) Au calitate de membri ai GLE toți experții implicați în implementarea activităților proiectului, indiferent de angajator și anume: managerul, asistentul manager și coordonatorul P1, cei 2 responsabili financiari, asistentul social P1, experții medicali, Consilierul psihologic, Experții grup țintă, cei 3 Îngrijitori la domiciliu.
- (3) Reuniunile GLE ordinare au loc lunar iar cele extraordinare ori de câte ori este nevoie, la convocarea managerului de proiect.
- (4) GLE este statutar constituit dacă la reuniune participă jumătate plus unul din numărul total de membri ai GLE.
- (5) Fiecare membru al GLE are dreptul la un singur vot.
- (6) Deciziile în cadrul GLE se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.
- (7) În activitatea sa, GLE este asistat de un secretar, fără drept de vot, nominalizat de către managerul de proiect.
- (8) La reuniunile GLE, pot participa: reprezentanții legali, membrii Consiliului Director și membrii Adunării Generale ai celor două asociații partener, persoanele delegate din partea AM/OI.

Art. 4 Atribuțiile președintelui GLE

Președintele GLE are următoarele atribuții:

- a) convoacă reuniunile GLE;
- b) stabilește agenda reuniunilor GLE;
- c) aprobă materialele ce urmează a fi transmise membrilor GLE, în vederea dezbaterii acestora în cadrul reuniunilor;
- d) stabilește, după caz, lista invitațiilor la reuniunile GLE;
- e) prezidează întâlnirile în plen;
- f) reprezintă GLE în relațiile cu terții.



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

Art. 5 Atribuțiile secretariatului GLE

Secretariatul GLE este asigurat de persoana nominalizată de managerul de proiect și desfășoară următoarele activități:

- a) asigură evidența membrilor GLE;
- b) asigură convocarea GLE în condițiile stabilite prin prezentul regulament;
- c) pregătește și transmite documentele și materialele suport pentru reuniunile GLE;
- d) asigură, între reuniuni, asistența logistică necesară președintelui și membrilor GLE;
- e) primește, distribuie și sintetizează propunerile și comentariile transmise de membrii GLE sau de persoanele cu statut de invitat;
- f) asigură evidența deciziilor GLE, a documentelor primite de la membrii GLE sau, după caz, de la persoanele cu statut de invitat;
- g) întocmește minutele/procese verbale ale reuniunilor;
- h) întreține și actualizează secțiunea dedicată PIDS de pe pagina de internet www.comunabulz.ro și www.poartatransilvaniei.ro ;
- i) îndeplinește orice alte activități legate de asigurarea bunei desfășurări a activității GLE.

Art. 7 Reuniunile GLE

(1) GLE se reunește lunar.

(2) GLE se poate întruni în reuniuni extraordinare la inițiativa președintelui sau la propunerea a cel puțin o treime din membrii GLE, situație în care propunerea se transmite în scris secretarului, urmând ca președintele să decidă data convocării acestei reuniuni.

(3) Convocarea reuniunilor ordinare, transmiterea invitațiilor și a agendei preliminare către membri și invitați se realizează de secretar cu cel puțin 3 zile înaintea datei stabilite pentru reuniune.

(4) Membrii GLE pot transmite secretarului propuneri de completare/modificare a agendei preliminare în termen de maximum 2 zile de la data primirii acesteia.

(5) Convocarea reuniunilor extraordinare ale GLE se poate face cu cel puțin 1 zi lucrătoare înaintea datei stabilite pentru reuniune.

(6) Secretarul poate furniza membrilor și invitaților GLE, până în preziua reuniunii sau chiar în cadrul reuniunii, alte informații relevante cu privire la subiectele aflate pe agendă.

(7) Convocarea reuniunilor GLE se poate face în scris, prin fax, e-mail sau sms, precum și verbal prin telefon.

Art. 8 Procesul de luare a deciziilor în cadrul GLE

(1) Reuniunile GLE se pot desfășura numai în prezența a cel puțin 1/2 din numărul total al membrilor menționați la art. 3 alin. (2). Dacă nu este întrunită această condiție, reuniunea se reprogramează pentru o dată ulterioară care va fi comunicată de secretarul GLE. Reuniunile reprogramate se vor desfășura indiferent dacă este îndeplinită sau nu condiția menționată.

(2) Deciziile în cadrul GLE se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți.



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI DECIZIONAL (CD)

Art. 9 Componenta CD

- (1) Președinția CD este asigurată de către reprezentantul legal al liderului de proiect iar secretariatul ședințelor este asigurat de către persoana nominalizată de către acesta.
- (2) Are calitatea de membru al CD, reprezentantul legal al Asociației GAL POARTA TRANSILVANIEI.
- (3) Reuniunile CD au loc ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui CD.
- (4) CD este statutar constituit dacă la reuniune participă jumătate plus unul din numărul total de membri ai CD.
- (5) Fiecare membru al CD are dreptul la un singur vot.
- (6) Deciziile în cadrul se iau prin consens iar în lipsa acestuia cu majoritatea simplă a membrilor.
- (7) În activitatea sa, CD este asistat de un secretar, fără drept de vot, nominalizat de către președintele CD.
- (8) La reuniunile CD, pot participa: membrii Consiliului Director și membrii Consiliului Local ai Comunei Bulz și ai Adunării Generale ai P1, persoanele delegate din partea AM/OI, membri GLE.

Art. 10 Atribuțiile președintelui CD

Președintele CD are următoarele atribuții:

- a) convoacă reuniunile CD;
- b) stabilește agenda reuniunilor CD;
- c) aprobă materialele ce urmează a fi transmise membrilor CD, în vederea dezbaterii și aprobării acestora în cadrul reuniunilor;
- d) stabilește, după caz, lista invitaților la reuniunile CD;
- e) prezidează întâlnirile în plen;
- f) reprezintă CD în relațiile cu terții.

Art. 11 Atribuțiile secretariatului CD

Secretariatul CD este asigurat de persoana nominalizată de președintele CD și desfășoară următoarele activități:

- a) asigură evidența reuniunilor CD;
- b) asigură convocarea CD în condițiile stabilite prin prezentul regulament;
- c) pregătește și transmite documentele și materialele suport pentru reuniunile CD;
- d) asigură, între reuniuni, asistența logistică necesară președintelui și membrilor CD;



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

- e) primește, distribuie și sintetizează propunerile și comentariile transmise de membrii CD sau de persoanele cu statut de invitat;
- f) asigură evidența deciziilor CD, a documentelor primite de la membrii CD sau, după caz, de la persoanele cu statut de invitat;
- g) întocmește minutele/procese verbale ale reuniunilor;
- h) îndeplinește orice alte activități legate de asigurarea bunei desfășurări a activității CD.

Art. 12 Reuniunile CD

- (1) CD se reunește ori de câte ori este necesar la convocarea președintelui CD.
- (2) Convocarea reuniunilor CD se poate face în scris, prin fax, e-mail sau sms, precum și verbal prin telefon.

Art. 13 Procesul de luare a deciziilor în cadrul CD

- (1) Reuniunile CD se pot desfășura numai în prezența a cel puțin 1/2 din numărul total al membrilor CD.
- (2) Deciziile în cadrul GLE se iau prin consens sau, în lipsa acestuia cu majoritatea simplă a membrilor CD.

Art. 14 Codul de conduită

- (1) Membrii GLE și CD respectă, în activitatea lor, prevederile Codului de conduită, care face parte integrantă din prezentul Regulament (Anexa nr. 1).

Art. 15 Dispoziții finale

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare poate fi modificat de către membrii CD. Orice propunere de modificare a regulamentului, va fi comunicată secretariatului CD care asigură consultarea tuturor membrilor și întreprinde, după caz, demersurile necesare pentru modificarea ROF și adoptarea acestuia.
- (2) Documentele supuse dezbaterii și aprobării GLE și CD, precum și cele rezultate în urma discuțiilor (minuta/procesul verbal) vor fi păstrate prin grija secretariatului GLE, respectiv CD în dosare de ședință.

Experții echipelor de implementare ale proiectului vor fi evaluați anual de către managerul de proiect, în cazul Liderului, sau de către coordonatorul P1, în cazul Asociației Gal Poarta Transilvaniei- P1.

Criteriile de evaluare vor surprinde cunoștințele și experiența, modul de implicare în complexitatea și creativitatea activităților, comunicarea asigurată, condițiile de muncă, etc.

Scopul evaluării este acela de a îmbunătăți calitatea activităților desfășurate de către fiecare membru al echipei de implementare a proiectului, ținând cont de toți factorii interni și externi care contribuie la implementarea activităților proiectului.



Anexa nr. 1

CODUL DE CONDUITĂ

Membrii GLE și CD au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

1. să acționeze în interesul implementării cu succes a proiectului, în concordanță cu rolul și obiectivele stabilite în Contractul de finanțare și anexele la acesta;
2. să ia decizii în interesul implementării activităților proiectului, a realizării indicatorilor asumați și să nu acționeze în scopul obținerii de avantaje financiare sau alte beneficii pentru sine sau pentru alții (cu excepția celor prevăzute în contractele de muncă/voluntariat);
3. să declare președintelui GLE, respectiv CD, la începutul oricărei reuniuni sau pe parcursul acesteia, orice situație de conflict de interese în care s-ar putea afla în legătură cu un anumit subiect dezbătut;
4. să informeze, după încheierea reuniunilor, pe toți membrii echipei de proiect în legătură cu principalele chestiuni discutate și deciziile luate;
5. să păstreze confidențialitatea acelor informații, expres menționate ca atare, prin a căror divulgare s-ar putea leza interesul legitim al oricărui partener, sau prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime;
6. să acționeze în conformitate cu deciziile GLE și CD, adoptate în condițiile ROF;
7. să respecte libertatea opiniilor și să nu se lase influențați de considerente personale;
8. să manifeste o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.
9. să cunoască și să respecte, în activitatea lor, toate procedurile de lucru specifice furnizării serviciilor sociale pe care le prestează, precum și legislația specifică furnizării serviciilor sociale.
10. să cunoască și să respecte prevederile Contractului de finanțare nr. cod SMIS 353035, înregistrat la OIR PECU Regiunea Vest cu nr.10999/27.05.2026, inclusiv prevederile anexelor la contract.