NOTIFICARE DE CONSTITUIRE A UNUI GRUP DE ACȚIUNE (GdA)

Se depune la secretariatul Filialei, împreună cu Anexele 2, 3 și 4 (art. 8)

Către	Colegiul Director al Filialei Teritoriale București a OAR
De la	*Nume, funcție (Vicepreședinte coordonator / Coordonator GdL)*
GdL din care face parte	*Denumire, Hotărârea CT nr. / data*
Denumirea GdA	
Data	

Prin prezenta notific constituirea Grupului de Acțiune de mai sus, în temeiul art. 8 din Regulamentul-cadru, și solicit validarea acestuia de către Colegiul Director.

Am verificat că:

☐ Fișa de Proiect GdA (Anexa 2) și bugetul (Anexa 3) sunt atașate.

☐ Echipa are între 3 și 5 persoane, iar niciun membru nu depășește limita de 2 structuri (art. 3.3 și 3.5).

☐ Toți membrii și invitații externi au semnat Declarația de imparțialitate și confidențialitate (Anexa 4).

☐ Bugetul GdA nu depășește 30% din bugetul GdL sau este atașată justificarea (art. 19).

☐ Orice remunerație propusă pentru un membru al forurilor de conducere este menționată nominal (art. 15.1).

Semnătura inițiatorului _____

Înregistrat la secretariat (nr. / data) _____

Anexa 1 la Regulamentul-cadru privind structurile de lucru (GdL/GdA) ale Filialei Teritoriale București a OAR

FIȘA DE PROIECT – GRUP DE LUCRU (GdL)

Se aprobă de Consiliul de Conducere Teritorial, cu avizul Colegiului Director (art. 7)

1. Identificare	
Denumirea GdL	
Inițiator (art. 2.1.1)	*☐Vicepreședinte / Trezorier ☐Președinte ☐Membru CT ☐Membru + min. 5 membri*
Coordonator propus	
Domeniul / VP de care ține	
Durata	*☐permanent (cel mult mandatul CT) ☐temporar, până la: _____*
2. Ce urmărim	
Obiectiv	*Ce problemă rezolvă sau ce schimbare urmărește grupul?*
Beneficiari	*Cine din Filială beneficiază?*
3. Echipă	
Coordonator operațional	*Dacă e altul decât membrul CD care coordonează; remunerat: Da / Nu*
Secretarul grupului	*Nume · membru CD/CT: Da / Nu · remunerat: Da / Nu (art. 15)*
Număr de locuri	*Max. 9 dacă e coordonat de un VP / Trezorier; max. 7 în celelalte cazuri (art. 3.5)*
Expertiză căutată în apel	*Profilurile de care e nevoie (pentru apelul către CT și membri, art. 7.2)*
Experți externi / invitați	*Nume sau profil; remunerat: Da / Nu*
4. Resurse și riscuri	
Buget total	*Suma din Anexa 3 și sursele de finanțare*
Sprijin de la secretariat	*Ex.: convocări, spațiu, publicare, arhivare*
Riscuri principale	*Ce poate bloca activitatea?*
Cum măsurăm reușita	*Ex.: livrabile predate la termen, adoptarea documentului de CT*
La final	*☐devine procedură permanentă ☐se închide ☐se transformă în: _____*

Livrabile

Nr.	Livrabil	Termen	Responsabil	Remunerat?
1				Da / Nu

Nr.	Livrabil	Termen	Responsabil	Remunerat?
2				Da / Nu

Dacă un livrabil remunerat revine unui coordonator sau unui membru al forurilor de conducere, se trec numele și valoarea (art. 15.1).

Aviz Colegiul Director Hotărârea nr. ____ / _____	Aprobare Consiliul de Conducere Teritorial Hotărârea nr. ____ / _____

Anexa 2 la Regulamentul-cadru privind structurile de lucru (GdL/GdA) ale Filialei Teritoriale București a OAR

FIȘA DE PROIECT – GRUP DE ACȚIUNE (GdA)

Se atașează Notificării de constituire și se validează de Colegiul Director (art. 8)

Denumirea GdA	
GdL din care face parte	
Coordonator	
Ce livrăm concret	*Produsul final, descris pe scurt*
Cine îl primește	
Buget	*Suma din Anexa 3 și procentul din bugetul GdL (max. 30%)*
Sprijin de la secretariat	
Cum măsurăm reușita	

Echipa (3–5 persoane, inclusiv coordonatorul și experții externi)

Nr.	Nume	Rol (coordonator / secretar / membru / expert)	Membru CD / CT?	Remunerat?
1			Da / Nu	Da / Nu
2			Da / Nu	Da / Nu
3			Da / Nu	Da / Nu
4			Da / Nu	Da / Nu
5			Da / Nu	Da / Nu

Livrabile

Nr.	Livrabil	Termen	Responsabil
1			
2			
3			

Anexa 3 la Regulamentul-cadru privind structurile de lucru (GdL/GdA) ale Filialei Teritoriale București a OAR

BUGETUL STRUCTURII DE LUCRU

Se atașează Fișei de Proiect (Anexa 1 sau 2). Toate sumele în lei, cu TVA inclusă.

Structura	*☐GdL ☐GdA – denumire:*
Perioada	*de la _____ până la _____*

A. De unde vin banii

Sursa	**Suma (lei)**
F – Bugetul Filialei	
T – Timbrul arhitecturii (proiect finanțat prin OAR)	
S – Sponsorizări / parteneriate	
A – Alte surse (ex.: taxe de participare)	
TOTAL SURSE (A)	

B. Pe ce se cheltuie

Nr.	**Cheltuială / descriere**	**Beneficiar**	**Cant.**	**UM**	**Preț unitar**	**Total (lei)**	**Sursa**
1	**Coordonator operațional – activitate curentă (nu se aplică membrilor CD)**						
1.1							
2	**Secretarul grupului – secretariat tehnic, pe raport lunar**						
2.1							
3	**Membri – activitate curentă documentată (ședințe de lucru, documentare, consultări)**						
3.1							
4	**Membri – livrabile recepționate (inclusiv membrii CD, art. 15.1)**						
4.1							
5	**Experți și consultanți externi (art. 16)**						
5.1							
6	**Deplasări (transport, cazare)**						
6.1							
7	**Servicii și materiale (tipărire, promovare, evenimente, platforme)**						
7.1							

Nr.	Cheltuială / descriere	Beneficiar	Cant.	UM	Preț unitar	Total (lei)	Sursa
8	**Neprevăzute (recomandat max. 5% din total)**						
8.1							
					TOTAL CHELTUIELI (B)		

Diferența A – B (bugetul trebuie să fie echilibrat: 0)	
Doar pentru GdA: bugetul GdL din care face parte / procentul GdA (max. 30%, art. 19.2)	_____ lei / ____ %

Cum se completează

Beneficiar: numele persoanei sau al furnizorului. Dacă beneficiarul este membru al forurilor de conducere (Președinte, VP, Trezorier, membru CT), se adaugă „(CD)" sau „(CT)" după nume, iar remunerația se aprobă conform art. 15.1.

UM (unitate de măsură): oră, lună, livrabil, zi, buc., km. Sursa: F, T, S sau A, ca în tabelul A.

Aceeași muncă nu se plătește de două ori: o contribuție trecută la activitate curentă (rândurile 1–3) nu se mai plătește și ca livrabil (rândul 4). Plata se face numai pe raport de activitate, respectiv pe procesul-verbal de recepție (Anexa 5).

Membrii Colegiului director pot fi remunerați numai pentru livrabile (rândul 4), nu pentru coordonare sau ședințe. Activitatea angajaților filialei nu se trece în acest buget.

Întocmit (coordonator) Nume, semnătură, data	Viza Trezorierului Semnătură, data

Anexa 4 la Regulamentul-cadru privind structurile de lucru (GdL/GdA) ale Filialei Teritoriale București a OAR

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Se semnează de fiecare membru, coordonator și invitat extern, înainte de începerea activității (art. 3.6.2, 8.2, 11, 17)

Nume și prenume	
Nr. TNA / calitate	*Nr. în Tabloul Național sau „expert extern”*
Structura	*Denumirea GdL / GdA*
Rol	*☐coordonator ☐membru ☐invitat / expert extern*
Funcție în Filială	*☐niciuna ☐Președinte ☐Vicepreședinte ☐Trezorier ☐membru CT*

Declar pe propria răspundere că:

1. ☐ Nu am niciun interes personal sau comercial legat de activitatea structurii. ☐ Am următorul interes, pe care îl declar (inclusiv prin soț/soție, rude până la gradul II sau biroul/societatea mea):
_____

2. Mă abțin de la deliberări și vot în orice chestiune în care am un interes, inclusiv privind propria remunerație, recepția propriului livrabil și plata acestuia (art. 15.1 și 17).

3. Păstrez confidențialitatea documentelor și a datelor la care am acces, le folosesc numai pentru activitatea structurii și respect regulile privind protecția datelor personale (art. 11).

4. Sunt de acord să cedez Filialei drepturile patrimoniale de autor asupra materialelor create în cadrul structurii, cu păstrarea dreptului de a fi menționat ca autor (art. 25).

5. Anunț în scris orice schimbare a situației de mai sus.

Data _____

Semnătura _____

Anexa 5 la Regulamentul-cadru privind structurile de lucru (GdL/GdA) ale Filialei Teritoriale București a OAR

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE A LIVRABILULUI

Condiție pentru plată (art. 12.3 și 15)

Structura	
Livrabil	*Denumire și poziția din Fișa de Proiect*
Contract nr. / data	
Autor / beneficiarul plății	
Membru al forurilor de conducere?	*☐Nu ☐Da – comisia nu îl include, iar aprobarea plății se face conform art. 15.1 lit. d)*
Valoare (lei)	

Am verificat că:

☐ Livrabilul corespunde descrierii din Fișa de Proiect.
☐ Termenul a fost respectat sau întârzierea este justificată în scris.
☐ Fișierele sursă au fost predate secretariatului.
☐ Acordul de cesiune a drepturilor de autor este semnat.

Decizia comisiei:

☐ Recepționat.
☐ Recepționat cu observații, de remediat până la: _____ _____
☐ Respins. Motivul: _____

Comisia de recepție (cel puțin 3 persoane, fără autorul livrabilului)

Nume	Funcție	Semnătură

Viza Trezorierului (sau a înlocuitorului, art. 15.1 lit. d) **Data**

_____ _____