GHID PRACTIC DE APLICARE a REGULAMENTULUI PENTRU GRUPURILE DE LUCRU (GdL) ȘI DE ACȚIUNE (GdA)

Procedura de înființare, funcționare și raportare în cadrul structurilor de lucru (GdL / GdA)

1. Constituirea unei structuri de lucru

- **Inițierea:** Proiectul se inițiază prin completarea *Fișei de Proiect* (Anexa 1 pentru GdL, Anexa 2 pentru GdA) – *ref. art. 7.1 și 8.1*.
- **Subiecții cu drept de inițiativă**: GdL-ul poate fi propus de Vicepreședinți, Președinte, membrii Consiliului Teritorial sau de un grup de minimum 5 membri ai filialei – *ref. art. 2.1.1*.
- **Aprobarea:** Documentația se avizează de Colegiul Director și se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Teritorial – *ref. art. 7.4*.

2. Selecția și cooptarea membrilor

- **Publicarea apelului:** Apelul de participare se publică pe site-ul oficial și se transmite prin e-mail către membrii filialei – *ref. art. 3.1*, acordându-se prioritate membrilor Consiliului Teritorial – *ref. art. 3.2*.
- **Componența:** Coordonatorul selectează membrii pe baza experienței relevante – *ref. art. 7.3*. Un membru poate activa în maximum 2 structuri simultan, cu excepția conducerii sau a derogărilor aprobate – *ref. art. 3.3*. Dimensiunea maximă este de 7–9 membri pentru GdL și 3–5 membri pentru GdA – *ref. art. 3.5*.

3. Desfășurarea activității și adoptarea deciziilor

- **Formate de lucru:** Ședințele se pot desfășura fizic, online sau în sistem hibrid, participarea prin mijloace electronice fiind asimilată prezenței fizice pentru cvorum și vot – *ref. art. 5.2*.
- **Cvorum și vot:** Deciziile se adoptă cu votul majorității simple a celor prezenți (cvorum de 50% + 1). Opiniile separate se consemnează la cerere în procesul-verbal – *ref. art. 5.1*.

- **Reprezentare:** Poziția oficială sau reprezentarea filialei în relația cu terții se face exclusiv în baza unui mandat scris emis de Președinte sau de Colegiul Director – *ref. art. 6*.

4. Monitorizare, raportare și control

- **Raportare trimestrială:** Coordonatorul transmite o sinteză de progres către Vicepreședintele de domeniu la fiecare 3 luni – *ref. art. 12.1*.
- **Transparență**: Situația activității se centralizează și se publică periodic pe canalele oficiale ale filialei – *ref. art. 13.2*.
- **Mecanismul de control intern:** În cazul în care activitatea unui grup este blocată sau coordonatorul își neglijează atribuțiile, minimum 2/3 din membrii structurii pot adresa o sesizare formală Colegiului Director în vederea analizei și dispunerii măsurilor statutare – *ref. art. 24.4*.

5. Regim financiar și conflictul de interese

- **Voluntariat și excepții:** Activitatea este, ca regulă generală, benevolă. Pot fi remunerați și coordonatorii și secretarul grupului, pentru livrabile, activitate curentă documentată sau secretariat (art. 15); membrii conducerii, doar pentru livrabile (art. 15.1). Eventualele servicii sau livrabile remunerate trebuie fundamentate în Fișă și incluse în Bugetul aprobat (Anexa 3) – *ref. art. 15*.
- **Forme de plată / Remunerare:** Plățile către membrii sau colaboratorii structurilor se efectuează cu respectarea legislației fiscale, prin:
  - *Contract de Cesiune a Drepturilor de Autor* (pentru opere de creație intelectuală, studii, ghiduri);
  - *Contract de Prestări Servicii* (încheiat cu PFA, PFI sau entități juridice pentru expertiză sau servicii dedicate);
  - *Contract de Mandat* (pentru activități de management sau coordonare executivă) – *ref. art. 15 și 16.2*.
- **Coordonatori și membri ai conducerii:** Pot fi remunerați exclusiv pentru livrabile distincte (nu pentru coordonare sau participare la ședințe), prevăzute nominal în Fișă,

cu aprobarea CT pentru membrii Colegiului Director, fără a participa la votul, recepția sau plata propriei remunerații, iar contractul se publică în raportul trimestrial – *ref. art. 15.1 și 17.1*. Orice conflict de interese se semnalează în scris de îndată ce devine incident – *ref. art. 17.2*.

- **Condiția plății:** Decontarea sau plata se efectuează exclusiv după recepția calitativă și semnarea procesului-verbal aferent – *ref. art. 12.3*.

6. Finalizarea activității și predarea rezultatelor

- **Încheierea mandatului:** La finalizarea proiectului, se predă secretariatului executiv „Dosarul de Predare” care conține fișierele sursă și documentele aferente – *ref. art. 26.1*.
- **Proprietate intelectuală:** Drepturile patrimoniale de autor asupra materialelor elaborate sunt cedate filialei, autorii păstrând dreptul moral de paternitate și dreptul de utilizare în portofoliul profesional – *ref. art. 25*.