

Regulamentul de Organizare și Functionare
al
Parteneriatului pentru Dezvoltare Locală – PDL

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Parteneriatul pentru Dezvoltare Locală (numit în continuare PDL/ Rețea PDL) este structura locală de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional *strategic* în dezvoltarea mediului de afaceri din Orașul Comănești, fiind înființat pentru realizarea activităților propuse în cadrul proiectului cu titlul **"Parteneriat Durabil Comunitar pentru Dezvoltarea Turismului și a Economiei Locale"**. Din PDL fac parte ONG-uri și/sau parteneri sociali și autoritatea publică locală UAT Comănești.

Art.2.

(1) Prezentul Regulament stabilește componența, atribuțiile și modul de organizare și funcționare a PDL.

(2) Durata mandatului PDL este de minimum 20 de luni, începând de la data semnării contractului de finanțare al Proiectului **"Parteneriat Durabil Comunitar pentru Dezvoltarea Turismului și a Economiei Locale"**.

CAPITOLUL II- PARTENERIATUL PENTRU DEZVOLTARE LOCALĂ

CAPITOLUL II.1 – COMPONENTA PARTENERIATULUI PENTRU DEZVOLTARE LOCALĂ

Art.3.

(1) Inițial, PDL este înființat de Beneficiarul proiectului împreună cu Autoritatea Publică Locală. Ulterior, componența PDL se stabilește cu respectarea principiilor transparenței, parteneriatului și reprezentativității.

(2) PDL are la bază un Acord semnat de reprezentantul legal al Beneficiarului proiectului **"Parteneriat Durabil Comunitar pentru Dezvoltarea Turismului și a Economiei Locale"**, (președintele/reprezentantul legal al ONG-urilor cu rol în dezvoltarea mediului de afaceri local și/sau partenerilor sociali și primar UAT/președinte CJ), adică, președintele U.N.P.R. – R.N.E.;

(3) Membrii sunt titulari sau supleanți. Fiecare membru titular are dreptul la un singur supleant.



(4) Autoritățile Publice/instituțiile/organizațiile care au și au semnat Acordul de aderare la rețeaua PDL, vor nominaliza 2 membri titulari și 2 membri supleanți ce vor reprezenta entitatea în cauză la întrunirile și activitățile PDL.

(5) Nominalizarea și retragerea nominalizării reprezentanților autorităților publice/instituțiilor/ organizațiilor care au aderat la rețeaua PDL se face de către conducătorul entității respective, cu respectarea regimului incompatibilităților și a conflictelor de interese, și se comunică în scris Secretariatului tehnic al PDL, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării acestei decizii.

(6) Componenta nominală a PDL, precum și orice modificare adusă acesteia, se stabilește pe baza nominalizărilor făcute de fiecare entitate reprezentată în PDL.

CAPITOLUL II.2 - ADMITEREA MEMBRILOR ÎN CADRUL PARTENERIATULUI PENTRU DEZVOLTARE LOCALĂ

(1) Pot obține calitatea de membri ai rețelei PDL orice persoană juridică din categoriile eligibile (ONG și sau parteneri sociali și Autoritate Publică Locală).

(2) Procedura de aderare presupune parcurgerea mai multor etape:

2.1. Exprimarea interesului din partea persoanei juridice care dorește aderarea în cadrul Rețelei PDL: Orice persoană juridică care dorește aderarea în cadrul Rețelei PDL trebuie să trimită o scrisoare de intenție la Secretariatul Rețelei (fax, e-mail sau prin poștă), prin care să își exprime dorința de a adera la Rețea și care să cuprindă denumirea persoanei juridice, segmentul de piață în cadrul căruia activează, date de contact și persoana de contact.

2.2. Trimiterea formularului de aplicare (cererea de aderare) în format standard către Secretariatul tehnic al PDL, însoțit de documentația obligatorie aderării: o scrisoare de intenție se înregistrează la Secretariatul tehnic al PDL cu data primirii ei. Secretariatul va pune la dispoziția applicantului formularul standard de cerere de aderare și prezentul Regulament, prin fax, e-mail sau prin poștă, conform datelor de contact furnizate de către applicant, în scrisoarea de intenție.

Aplicantul va completa cererea de aderare standard furnizată de către Secretariatul Tehnic al PDL, fără a omite nici unul din câmpurile de completare prevăzute în formular. După atenta consultare a Regulamentului, la completarea cererii de adeziune, applicantul poate opta pentru una din variantele: membru activ, membru asociat sau membru corespondent. Cererea de aderare se retransmite Secretariatului Tehnic al PDL (fax, e-mail sau prin poștă), însoțită de următoarele documente obligatorii aderării:

În cazul persoanelor juridice:

– Copie a Actului Constitutiv/ Statut;



- Copie a actelor adiționale care modifică sau completează documentele de înființare/statutare;
- Copie a autorizației de funcționare;
- Prezentarea entității, care trebuie să cuprindă: date de contact, persoana de contact, tipurile de servicii oferite/activități derulate de către entitate cu impact asupra mediului de afaceri, date despre personal și resurse materiale, un rezumat al activității desfășurate în ultimul an (notă: fiecare aplicant, persoană juridică sau fizică, poate depune copii după orice alt document sau material considerat relevant pentru justificarea implicării în dezvoltarea mediului local de afaceri).

În cazul persoanelor juridice:

- Documente de identitate;
- Formular GDPR.

Completarea cererii de aderare și transmiterea acestuia împreună cu documentația aferentă, exprimă acordul aplicantului cu prevederile prezentului Regulament.

2.3. Evaluarea documentelor aplicantului.

După primirea cererii de aderare și a documentelor suport, Secretariatul PDL va înregistra documentele primite și va întocmi un dosar al persoanei care solicită aderarea care va cuprinde: scrisoarea de intenție, cererea de aderare și documentele suport. Acest dosar va fi înmănat membrilor Comisiei de dezvoltare a Rețelei PDL spre evaluare și verificare. În urma evaluării și verificării documentelor, Comisia va întocmi un raport care va cuprinde recomandarea de acordare a statutului de membru sau de respingere a dosarului aplicantului. Raportul de evaluare se motivează și se supune aprobării Comitetului Executiv. Hotărârea Comitetului Executiv este adusă la cunoștință persoanei juridice aplicante în scris și va fi anexată dosarului de aderare. Răspunsul negativ trebuie motivat.

2.4. Prezentarea Rețelei PDL aplicantului.

Entitățile care au primit recomandarea de aderare în cadrul Rețelei PDL vor fi înștiințate în scris asupra acceptului Comitetului Executiv și vor primi informații despre Rețea (documente suport: Codul etic și de conduită, procedura de admitere a membrilor, prezentarea structurii organizatorice și de conducere a Rețelei, prezentarea membrilor, descrierea activităților Rețelei). Pentru lămurirea unor aspecte legate de evaluare, de etapa finală a procedurii de admitere, suportul va fi asigurat de către Comisia de dezvoltare a rețelei PDL, care are obligația de a răspunde tuturor solicitărilor de informații și asistență formulate de către aplicant, fie personal prin membrii Comisiei, fie, cu aprobarea prealabilă a Comitetului Executiv, împuternicind Secretariatul Rețelei PDL să răspundă cererilor aplicantului.



Aplicantul va decide, în urma consultării informațiilor trimise, dacă poate respecta și se poate conforma, prevederilor actelor de organizare și funcționare ale Rețelei PDL și își va exprima opțiunea (acordul sau imposibilitatea) în scris, prin fax, e-mail sau prin poștă, la Secretariatul Rețelei PDL, care va comunica decizia Comisiei de Dezvoltare a Rețelei PDL și Comitetului Executiv și o va anexa dosarului de aderare al respectivului aplicant.

2.5. Hotărârea Adunării Generale a Rețelei PDL.

Dosarul de aderare al persoanelor care și-au exprimat acordul în scris cu respectarea tuturor prevederilor actelor de organizare și funcționare ale Rețelei este supus spre dezbateră pe agenda primei Adunări Generale a Rețelei PDL. Acest dosar va fi prezentat Adunării Generale de către Comisia de Dezvoltare a Rețelei PDL.

Adunarea Generală dezbate și hotărăște asupra acordării statutului de membru aplicantului, precum și asupra calității de membru (activ, asociat sau corespondent) a entității sau persoanei fizice solicitante, pe baza recomandărilor și evaluărilor efectuate de către Comisia de Dezvoltare a Rețelei PDL și deciziei Comitetului Executiv.

După admitere, Secretariatul va înscrie în Registrul de membri noul membru, îl va informa asupra aprobării sale în cadrul Rețelei PDL și asupra calității sale de membru.

Comisia de dezvoltare a Rețelei PDL se va asigura de integrarea noului membru, cu toate drepturile și obligațiile care îi revin și derivă din statutul de membru în categoria în care a fost admis.

CAPITOLUL III - ATRIBUȚIILE PDL

Art. 4.

(1) PDL asigură implementarea acțiunilor aferente proiectului cu legatură asupra dezvoltării mediului de afaceri local și monitorizează progresele înregistrate în îndeplinirea obiectivelor în acest sens. În acest scop, PDL ia în considerare datele socio-economice, statistice, indicatorii comuni și specifici asupra dezvoltării mediului de afaceri local, inclusiv modificările valorice cu privire la progresele înregistrate în vederea atingerii valorilor țintă cuantificate și a obiectivelor definite în cadrul unui plan de acțiune al PDL.

(2) PDL participă activ la implementarea activităților proiectului **"Parteneriat Durabil Comunitar pentru Dezvoltarea Turismului și a Economiei Locale"**, respectiv:

A1. Dezvoltarea Rețelei pentru dezvoltare locală a mediului de afaceri și încheierea acordurilor de colaborare cu ONG-urile interesate;

A2 Dezvoltarea capacității partenerilor sociali și a ONG-urilor de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării la nivel local a mediului de afaceri;



A3. Formularea de propuneri alternative la politicile locale pentru dezvoltarea mediului de afaceri;

A4. Derularea "campaniei de advocacy" și înaintarea propunerilor alternative la politicile publice locale curente pentru dezvoltarea mediului de afaceri local.

(3) PDL examinează cazurile de încălcare a Codului de conduită (anexa) și de absentare nemotivată a membrilor PDL și poate recomanda revocarea calității de membru a persoanelor vizate;

(4) PDL aprobă și amendează propriul Regulament de organizare și funcționare.

CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA PDL

IV.1. PREȘEDINTELE

Art.5. PDL este condus de un președinte care coordonează activitatea Rețelei Parteneriatului pentru Dezvoltare Locală, nominalizat de către reprezentantul legal al Beneficiarului proiectului **"Parteneriat Durabil Comunitar pentru Dezvoltarea Turismului și a Economiei Locale"**.

Art.6. Președintele conduce activitatea PDL prin exercitarea următoarelor atribuții:

(a) Convoacă reuniunile PDL și conduce lucrările acestora în condițiile realizării cvorumului;

(b) Ia toate măsurile necesare pentru realizarea consensului în adoptarea deciziilor PDL;

(c) Aprobă lista invitaților;

(d) Semnează deciziile PDL și minutele reuniunilor PDL;

(e) Din proprie inițiativă sau la inițiativa membrilor PDL, în funcție de agenda reuniunii, președintele poate invita orice persoană, având competențe în domeniul dezvoltării mediului de afaceri, să participe la lucrările PDL;

(f) Analizează propunerile de convocare a reuniunilor extraordinare și decide convocarea acestora, în condițiile prevăzute de prezentul Regulament;

(g) Reprezintă PDL în relațiile cu terții.

Art.7. În cazul în care nu poate participa la o reuniune, președintele delegă atribuțiile sale altui membru PDL.

IV.2. MEMBRII ȘI OBSERVATORII

Art.8. Membrii PDL au următoarele atribuții și obligații:



- (a) se consultă, anterior reuniunii PDL, cu autoritatea publică, instituția sau organizația pe care o reprezintă, asupra punctelor de pe agenda PDL și a materialelor puse în discuție;
- (b) studiază și formulează observații și propuneri cu privire la documentele puse la dispoziție înaintea reuniunii PDL;
- (c) participă la reuniunile PDL și la procesul de adoptare a deciziilor;
- (d) aduc în discuție aspecte legate de elaborarea, implementarea și monitorizarea strategiei de dezvoltare locală a mediului de afaceri și a Planului de Acțiune asociat;
- (e) urmăresc aducerea la îndeplinire a deciziilor PDL;
- (f) informează PDL în legătură cu activitatea desfășurată între reuniunile PDL, legată de elaborarea, implementarea și monitorizarea Strategiei de Dezvoltare Locală a mediului de afaceri și a Planului de Acțiune asociat, în domeniul său de competență;
- (g) membrul titular și supleantul său se informează reciproc asupra activităților desfășurate în cadrul PDL;
- (h) informează, după încheierea reuniunilor, autoritățile publice, instituțiile sau organizațiile pe care le reprezintă, în legătură cu principalele subiecte discutate și deciziile adoptate;
- (i) participă la acțiunile de instruire organizate de proiect, conform planului de formare aprobat, precum și la orice alte activități de informare/promovare a proiectului și/sau a Rețelei PDL, potrivit competenței.

Art. 9.

- (1) La reuniunile PDL participă numai membrii titulari.
- (2) Numai în caz de indisponibilitate de participare la reuniunea PDL, membrul titular este înlocuit de supleantul său.
- (3) În situații excepționale, în caz de indisponibilitate, atât a membrului titular, cât și a supleantului său, instituția / organizația reprezentată delegă atribuțiile unui înlocuitor, precum și responsabilitatea participării la reuniune, cu toate drepturile și obligațiile prevăzute prin Regulament. Mandatul se transmite în scris Secretariatului tehnic al PDL, cu cel puțin 5 zile înaintea datei reuniunii PDL.
- (4) Dacă pe parcursul desfășurării activității în PDL față de membrul titular sau supleant s-a dispus începerea urmăririi penale, se poate dispune suspendarea participării la ședințe până la finalizarea cauzei.

Art.10. Membrii PDL respectă prevederile Codului de Conduită, parte integrantă din acest Regulament.



Art.11.

(1) Calitatea de membru, titular sau supleant, în PDL, încetează în una din următoarele situații:

(a) persoana nominalizată își încetează activitatea în Autoritatea Publică, instituția sau organizația care l-a mandatat;

(b) intervin modificări ale cadrului legal de organizare și funcționare a autorităților publice/instituțiilor/organizațiilor reprezentate în PDL;

(c) președintele poate decide revocarea și solicită entității reprezentate, retragerea nominalizării ca urmare a sesizării PDL sau a Secretariatului tehnic al PDL privind:

i. încălcarea de către persoana în cauză a prevederilor Codului de Conduită ori nerespectarea prevederilor prezentului Regulament,

sau

ii. absența de la două reuniuni consecutive ale PDL, atât a membrului titular, a supleantului acestuia, precum și a unui înlocuitor desemnat pe bază de mandat, în condițiile dispozițiilor art. 8, alin. (3). În acest caz, atât membrul titular cât și supleantul său fac obiectul revocării.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1) autoritatea publică, instituția sau organizația, nominalizează alt/alți reprezentant/reprezentanți în PDL.

(3) Persoana nominalizată să înlocuiască un membru revocat din PDL are obligația de a lua cunoștință de prevederile prezentului Regulament, pus la dispoziție de Secretariatul tehnic al PDL.

Art.12. Cu excepția experților Beneficiarului proiectului, pe perioada de implementare a proiectului, membrii titulari și supleanți, participanții cu titlu consultativ, precum și observatorii și invitații, nu sunt remunerați pentru activitatea desfășurată în cadrul PDL.

Art.13. Participanții cu titlu consultativ și observatorii în PDL, participă la reuniunile și activitățile PDL având aceleași drepturi și responsabilități ca și membrii PDL, cu excepția dreptului de vot.

Art.14.

(1) Membrii/participanții cu titlu consultativ/observatorii au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor, să evite orice situație de conflict de interese.

(2) Identificarea conflictelor de interese, potențiale sau actuale, în activitatea PDL, trebuie să aibă în vedere dispozițiile legislației în vigoare.



(3) Membrul/participantul cu titlu consultativ /observatorul care constată că se află în conflict de interese potențial sau actual în legătură cu un subiect ce face obiectul dezbaterii în cadrul unei reuniuni PDL sau în cadrul procedurii de consultare scrisă, aduce la cunoștința Președintelui PDL această situație, înaintea dezbaterii sau în cazul procedurii scrise, în cadrul termenului de consultare. În acest caz, membrul / participantul cu titlu consultativ/observatorul PDL, nu va participa la discuțiile, deciziile și după caz, votul din cadrul reuniunii PDL, în legătură cu subiectul vizat, respectiv nu va exprima un punct de vedere în cazul consultării scrise.

IV.3. SECRETARIATUL TEHNIC AL PDL

Art.15. Activitatea PDL este asistată de un Secretariat tehnic, asigurat de Beneficiarul proiectului.

Art.16. Secretariatul tehnic funcționează pe baza unei proceduri interne și are următoarele atribuții:

- (a) la măsurile pentru asigurarea pregătirii logistice și pentru transmiterea invitațiilor de participare la reuniunile PDL;
- (b) Primește și, după caz, întocmește și integrează documentele ce fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunilor PDL și asigură transmiterea acestora către membrii PDL;
- (c) Facilitează și monitorizează implementarea deciziilor PDL și asigură schimbul de informații referitor la acestea, între părțile implicate;
- (d) Primește și asigură soluționarea corespondenței legată de activitatea PDL;
- (e) întocmește sinteza deciziilor adoptate de PDL și asigură publicarea acesteia pe pagina de internet, în secțiune dedicată PDL;
- (f) Asigură arhivarea, în format electronic și fizic, a tuturor documentelor referitoare la activitatea PDL;
- (g) Asigură furnizarea informațiilor privitoare la activitatea PDL, în vederea publicării acestora pe pagina de internet a Beneficiarului proiectului;

Art.17. Orice solicitare de informații cu privire la activitatea PDL se adresează Secretariatului tehnic, fie pe cale electronică, fie pe suport de hârtie.

CAPITOLUL V – FUNCȚIONAREA PDL

V.1. REUNIUNILE

V.1.1. Frecvența reuniunilor

Art.18.



(1) PDL se reunește cel puțin odată pe lună. Reuniunile pot avea loc față în față sau online.

(2) În urma constatării unor probleme deosebite în implementarea acțiunilor PDL, în scopul soluționării acestora, PDL se poate întruni în reuniuni extraordinare, la inițiativa președintelui, la cererea Finanțatorului proiectului sau la propunerea unei treimi din numărul membrilor.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), propunerea de organizare va fi transmisă, în scris, Secretariatului Tehnic al PDL, iar președintele va decide data convocării reuniunii.

V.1.2. Pregătirea și desfășurarea reuniunilor.

Art.19.

(1) Convocarea reuniunilor PDL se face, întotdeauna, în scris, invitațiile fiind transmise prin poștă, curier, fax sau e-mail.

(2) Agenda preliminară și invitația de participare la reuniunile PDL sunt transmise membrilor, participanților cu titlu consultativ, observatorilor și după caz, invitaților, și se publică pe pagina web, în secțiunea dedicată PDL, cu minim 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii.

(3) În termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea agendei preliminare, membrii, participanții cu titlu consultativ și observatorii în PDL pot face propuneri de completare/modificare a agendei preliminare. Secretariatul Tehnic analizează propunerile și stabilește agenda finală, cu acordul președintelui PDL.

(4) Agenda finală și documentele ce fac obiectul dezbaterii în cadrul reuniunii PDL sunt transmise membrilor/participanților, cu 10 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii și se publică pe site, în secțiunea dedicată PDL. În cazul reuniunilor extraordinare ale PDL, acestea vor fi convocate într-o perioadă mai scurtă, agenda finală și documentele ce fac obiectul dezbaterii fiind transmise cu 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării reuniunii.

(5) În mod excepțional, Secretariatul Tehnic poate furniza membrilor/participanților PDL, până în ziua anterioară reuniunii sau chiar în cadrul reuniunii, alte informații relevante cu privire la punctele din agendă, astfel încât, aceștia, să aibă la dispoziție, cele mai recente informații cu privire la subiectele discutate.

Art. 20.

(1) Reuniunile PDL nu au caracter public.

(2) La începutul fiecărei reuniuni se adoptă minuta precedentei reuniuni a PDL.

(3) La sfârșitul fiecărei reuniuni se stabilește data viitoarei reuniuni a PDL, pe baza calendarului anual orientativ.



(4) Reuniunile PDL se desfășoară în limba română.

V.1.3. Grupurile tehnice de lucru.

Art.21.

(1) PDL poate constitui grupuri tehnice de lucru, cu caracter temporar sau permanent.

(2) Grupurile tehnice de lucru sunt formate din reprezentanți, la nivel de experți, ai autorităților publice, instituțiilor sau organizațiilor din componenta PDL, având rolul de a sprijini activitatea acestuia prin acordarea de consultanță de specialitate.

(3) Grupurile tehnice de lucru se constituie la propunerea justificată a președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor PDL;

(4) Membrii grupurilor tehnice de lucru, responsabilitățile și sarcinile acestora, precum și durata de funcționare, se stabilesc prin decizia PDL sau prin dispoziția președintelui;

(5) Rezultatele lucrărilor grupurilor tehnice de lucru sunt aduse la cunoștința membrilor și sunt supuse dezbaterii în cadrul reuniunii PDL.

V.1.4. Sinteza deciziilor și minuta reuniunii.

Art. 22. Deciziile adoptate în cadrul reuniunii PDL sunt rezumate într-un document denumit Sinteza deciziilor. Acest document se elaborează de către Secretariatul tehnic, nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data reuniunii. Ulterior, acest document se anexează la minuta reuniunii.

Art. 23.

(1) Minuta reuniunii PDL se elaborează de către Secretariatul Tehnic și se transmite tuturor participanților, în termen de 10 zile lucrătoare de la data reuniunii.

(2) Observațiile asupra minutei se remit Secretariatului Tehnic în termen de 10 zile lucrătoare de la data transmiterii acesteia. Secretariatul Tehnic ține cont de acestea la întocmirea textului final al minutei. Varianta finală a minutei, varianta în care sunt cuprinse modificările datorate observațiilor primite, evidențiate cu track-changes și anexele (lista participanților, documentele revizuite conform dezbaterilor din cadrul reuniunii PDL, sinteza deciziilor) se transmit membrilor, observatorilor și celorlalți participanți la reuniunea PDL, în termen de 25 de zile lucrătoare de la data reuniunii.

(3) Minuta se adoptă conform prevederilor art. 19 alin. (2) și se publică pe site, în secțiunea dedicată PDL.

V.2. PROCESUL DECIZIONAL

Art. 24.



(1) PDL deliberază în mod valabil dacă la reuniuni participă cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor.

(2) În cazul în care nu se realizează cvorumul prevăzut la alin.(1), în termen de 7 zile lucrătoare, se organizează o a doua reuniune, la care PDL deliberază, în mod valabil, indiferent de numărul membrilor prezenți.

Art.25.

(1) Deciziile PDL se iau, de regulă, pe bază de consens.

(2) În înțelesul prezentului Regulament, consensul este expresia Acordului de voință al membrilor, cu privire la problema supusă dezbaterii și la decizia propusă, considerată cea mai bună pentru derularea corespunzătoare a acțiunilor PDL, pe baza unor argumente coerente și pragmatice, pe care PDL o poate adopta la acel moment.

(3) În situația nerealizării consensului, decizia privind subiectul supus dezbaterii se ia cu votul a minimum două treimi din numărul membrilor prezenți.

Art.26.

(1) La inițiativa președintelui, membrii PDL pot fi consultați și în scris. În spiritul respectării principiului parteneriatului, consultările scrise se vor aplica doar în cazuri excepționale, justificate corespunzător, cu excepția aprobării criteriilor de selecție a proiectelor și a modificării alocărilor financiare.

(2) În condițiile prevăzute la alin. (1), Secretariatul Tehnic transmite, în scris, membrilor PDL, problemele apărute și soluțiile identificate.

(3) În cazul în care, Secretariatul Tehnic nu primește obiecții sau un răspuns scris din partea membrilor PDL, în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii spre consultare scrisă, documentele sunt considerate aprobate.

(4) Dacă în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii, Secretariatul Tehnic primește obiecții scrise asupra documentelor transmise conform procedurii de consultare scrisă, acestea vor fi transmise președintelui.

(5) Președintele procedează la analizarea obiecțiilor formulate, iar documentul rezultat va fi transmis tuturor membrilor PDL, pentru consultare.

(6) În lipsa unui răspuns scris din partea membrilor PDL, trimis Secretariatului Tehnic în termen de 5 zile lucrătoare de la data retransmiterii, documentele sunt considerate aprobate.

(7) În cazul în care, în urma retransmiterii, se primesc obiecții, președintele va anula procedura de consultare scrisă, iar subiectele ce au făcut obiectul consultării scrise vor fi



dezbatute în cadrul următoarei reuniuni ordinare sau în cadrul unei reuniuni extraordinare a PDL, stabilite conform art. 17 (2).

V.3. CONSULTĂRI INFORMALE

Art.27.

(1) În afara reuniunilor PDL, la propunerea președintelui sau a unei treimi din numărul membrilor PDL, se pot realiza, utilizând mijloacele de comunicare electronică, consultări informale pe teme de actualitate, fără caracter decizional.

(2) În funcție de urgența eventualelor propuneri rezultate în urma consultărilor informale, acestea vor fi incluse pe ordinea de zi a următoarei reuniuni PDL sau vor face obiectul procedurii de consultare în scris.

V.4. CIRCUITUL ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR.

Art.28. Transmiterea documentelor către membrii PDL se efectuează prin poștă, fax, curier sau poștă electronică, cu confirmarea primirii acestora. În acest scop, membrii PDL sunt obligați să comunice eventualele modificări ale datelor de contact.

Art.29. Secretariatul Tehnic asigură păstrarea tuturor documentelor aferente activității PDL și arhivarea acestora, în conformitate cu normele interne de arhivare ale PDL.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Art.30. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către PDL, în cadrul primei ședințe oficiale a acestuia, prin semnarea de către membri.

Art.31. Regulamentul poate fi modificat ori de câte ori este nevoie, prin decizia PDL, modificările intrând în vigoare de la data deciziei.

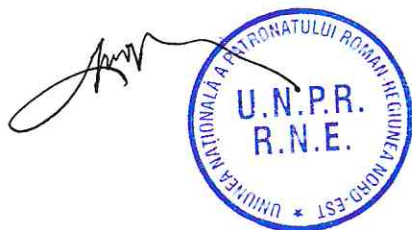
Art.32. Regulamentul și modificările acestuia se publică pe pagina de Internet dedicată PDL.

Beneficiar,

Organizatia:

UNIUNEA NAȚIONALĂ A PATRONATULUI
ROMÂN - REGIUNEA NORD EST (U.N.P.R. -
R.N.E.)

Președinte, *Pricope Corneliu*



Partener asociat,

Autoritatea locală:

UAT

ORAȘUL COMĂNEȘTI

PRIMAR,

Ec. Miron Viorel



ANEXĂ: CODUL DE CONDUITĂ

1. Toți membrii, participanții cu titlu consultativ și observatorii PDL, au obligația de a respecta următoarele reguli de conduită:

(a) să acționeze în interesul implementării proiectului, în direcția dezvoltării locale a mediului de afaceri, în concordanță cu scopurile și obiectivele stabilite;

(b) să ia decizii exclusiv în interes public și să nu participe la luarea unei decizii prin care s-ar putea obține, direct sau indirect, un folos patrimonial, pentru sine, pentru soțul sau pentru o rudă, pentru un afin până la gradul II, inclusiv sau pentru o altă persoană cu care s-a aflat în raporturi comerciale ori de muncă în ultimii 5 ani sau din partea căreia a beneficiat ori beneficiază de foloase de orice natură;

(c) să evite orice situație de conflict de interese și să declare președintelui PDL orice conflict de interese în care s-ar putea afla în legătură cu un anumit subiect dezbătut;

(d) să exprime opinii, să prezinte analize sau documente de poziție pertinente care să sprijine implementarea proiectului, elaborarea, implementarea și monitorizarea strategiei de dezvoltare locală a mediului de afaceri și a planului de acțiune asociat, ori de câte ori este solicitat și să participe activ la dezbaterile din cadrul PDL;

(e) să asigure protecția datelor cu caracter personal și să păstreze confidențialitatea informațiilor prin a căror divulgare s-ar putea leza interesul legitim al oricărei organizații, entități comerciale sau persoane sau prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime;

(f) să se supună deciziilor PDL adoptate în condițiile prezentului Regulament;

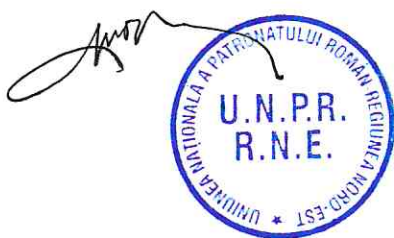
(g) să respecte, în ceea ce privește intervențiile în PDL, un climat de discuții civilizat, constructiv, nediscriminatoriu, axat pe problematica supusă dezbaterii și să nu aducă atingere integrității morale a celorlalți membri sau a unor terți.

2. Calitatea de membru/participant cu titlu consultativ/observator/invitat nu conferă drept de reprezentare a PDL sau a opiniei entităților responsabile cu implementarea proiectului, în raport cu terțe părți.

Beneficiar:

U.N.P.R.- R.N.E.

Președinte, Pricope Corneliu



Partener asociat:

Orașul Comănești

PRIMAR,

Ec. Miron Viorel

