

CAPITOLUL VII: DESCRIEREA PLANULUI DE ACȚIUNE

La nivelul GAL Sud-Vest Satu Mare se vor desfășura următoarele activități:

a) **Activități de informare - promovare - comunicare** - joacă un rol important în implementarea strategiei de dezvoltare locală (SDL). Pot fi grupate în două categorii:

- Furnizarea de informații cu privire la SDL, va avea rolul de a informa potențialii beneficiari privind procesul de implementare a strategiei și de a oferi informațiile necesare pentru depunerea și implementarea proiectelor. Pe de altă parte va avea rolul de a asigura vizibilitatea și transparența activităților desfășurate de GAL. Se vor folosi următoarele instrumente: anunțuri mass-media și seminarii ad-hoc legate de lansarea apelurilor de selecție, publicații de prezentare a SDL și a activității GAL, pagina web a GAL-ului, info punctele din cadrul primăriilor etc.

- Evenimentele de promovare vor avea scopul de a promova programul LEADER și activitățile GAL-ului prin următoarele instrumente: întâlniri, placa LEADER, zilele LEADER, filme de promovare.

b) **Lansarea apelurilor de proiecte**¹ - Responsabilitatea lansării apelurilor de proiecte îi revine Compartimentului administrativ al GAL-ului. Pregătirea ghidurilor solicitantului cu anexele aferente pe fiecare măsură și elaborarea formularelor de verificare îi revine expertului extern de îmbunătățire de procese. Apelurile vor fi afișate la Info-punctele din primărie, și pe pagina web a GAL-ului.

c) **Sprijinirea solicitanților de proiecte** - O activitate importantă a GAL-ului este consilierea directă a solicitanților de finanțare, privind întocmirea și implementarea proiectelor.

d) **Organizarea procesului de verificare și selecția proiectelor depuse la GAL**

Sistemul de evaluare și verificare a proiectelor depuse cuprinde mai multe etape, în care rolul Compartimentului administrativ este evaluarea administrativă și tehnico-financiară, iar rolul Comitetului de selecție este selectarea proiectelor spre finanțare.

e) **Instruirea** - Se vor organiza instruirii în vederea dezvoltării competențelor angajaților GAL și instruirii pentru lideri locali privind implementarea SDL prin seminarii și grupuri de lucru.

f) **Monitorizarea** - Se va face o monitorizare permanentă a implementării proiectelor finanțate prin GAL, respectiv o monitorizare a funcționării GAL, urmărind realizarea indicatorilor stabiliți în strategie.

g) **Participarea la activitățile rețelei naționale și Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală**

h) **Inițiere și participare la proiecte de cooperare națională/internațională.**

CALENDARUL ESTIMATIV DE ACTIVITĂȚI

Denumire activitate	An1		An2		An3		An4		An5		An6		An7	
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
Funcționare GAL														
Elaborarea și publicarea documentelor suport a măsurilor														
Lansare apel de selecție ¹														
Consilierea solicitanților de finanțare														

¹ Măsurile de infrastructură socială și înființare forme asociative vor fi lansate cu prioritate

Verificarea, evaluarea și selecția proiectelor																				
Monitorizare, evaluare și control a funcționării GAL																				
Monitorizare, evaluare și control a proiectelor în implementare																				
Participarea la activitățile rețelei naționale și Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală																				
Animarea teritoriului																				
Informare																				
Promovare																				
Instruire angajați GAL și lideri locali																				
Proiecte de cooperare																				

RESPONSABILII PENTRU IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR

Denumire acțiune	Responsabili
Elaborarea și publicarea documentelor suport a măsurilor	Serviciu externalizat - expert extern îmbunătățire procese Personal angajat - responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor
Lansare apel de selecție	Personal angajat - Manager GAL
Consilierea solicitanților de finanțare	Personal angajat - responsabil cu animarea teritoriului
Verificarea, evaluarea și selecția proiectelor	Personal angajat - responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor Parteneri - Comitet de selecție a proiectelor
Monitorizare, evaluare și control a funcționării GAL	Personal angajat - Manager GAL, responsabil cu activitățile de monitorizare și verificare a Cererilor de plată, responsabil cu animarea teritoriului Serviciu externalizat - expert extern contabil, expert extern jurist, expert extern auditor Parteneri - Consiliul Director, Adunarea Generală
Monitorizare, evaluare și control a proiectelor în implementare	Personal angajat - Manager GAL, responsabil cu activitățile de monitorizare și verificare a Cererilor de plată Serviciu externalizat - expert extern jurist
Informare	Personal angajat - responsabil cu animarea teritoriului
Promovare	Personal angajat - responsabil cu animarea teritoriului
Instruire angajați GAL și lideri locali	Serviciu externalizat Personal angajat - responsabil cu animarea teritoriului

Resursele financiare necesare pentru desfășurarea acțiunilor propuse vor fi alcătuite din bugetul alocat costurilor de funcționare GAL și resurse externe, respectiv cotizațiile membrilor, donații, sponsorizări sau legate, resurse obținute de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, alte venituri prevăzute de lege. Menționăm faptul că unul dintre membri, Consiliul Județean Satu Mare, asigură o cotizație specială anuală de 150.000 RON, valoare care va contribui la fondul de rulment. Asociația Grup de Acțiune Locală Sud-Vest Satu Mare dispune de birouri mobilate și aparatură tehnică.

BUGET INDICATIV DE FUNCȚIONARE GAL SUD-VEST SATU MARE Bugetul pentru funcționarea GAL-ului și animarea teritoriului nu va depăși 20% din totalul cheltuielilor publice eligibile din strategia de dezvoltare locală.

Nr. crt	Denumire	UM	Valoare unitară EURO	Cant	Valoare totală EURO	TVA EURO
1	Cheltuieli de personal	luni	7.275	48	349.200	0
2	Cheltuieli pentru servicii de consultanță tehnică și financiară servicii de contabilitate, servicii de consultanță juridică	luni	420	48	20.160	4.032
3	Cheltuieli pentru servicii de consultanță tehnică și financiară servicii de îmbunătățire procese	luni	245	12	2.940	588
4	Cheltuieli aferente sediului administrativ al GAL (închiriere și dotarea) din teritoriul GAL	luni	255	48	12.240	2.448
5	Cheltuieli pentru echipamente și consumabile necesare funcționării GAL	luni	100	48	4.800	960
6	Cheltuieli pentru organizarea întâlnirilor GAL și ale comitetului de selecție	luni	150	36	5.400	1.080
7	Cheltuieli pentru comunicare, transport și utilități	luni	230	48	11.040	2.208
8	Costuri de audit	luni	140	48	6.720	1.344
9	Costuri legate de monitorizarea și evaluarea implementării strategiei	luni	100	48	4.800	960
10	Cheltuieli de participare la activitățile rețelei naționale și Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală	buc	1.924	9	17.316	3.463,20
11	Cheltuieli cu achiziția mijloc de transport	buc	18.000	1	18.000	3.600
12	Cheltuieli ocazionate de utilizarea, întreținerea, asigurarea mijlocului de transport achiziționat, precum și orice alte cheltuieli conexe	luni	37,50	48	1.800	360
13	Instruirea și/sau dezvoltarea competențelor angajaților GAL privind implementarea SDL	buc	1.000	2	2.000	400
14	Instruirea liderilor locali din teritoriul GAL	buc	1.000	2	2.000	400
15	Cheltuieli pentru animare (activități de promovare sau informare)	an	4.000	3	12.000	2.400
TOTAL					470.416	24.243,20

