

ANEXA V GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE SUBSECVENT 2020-2021

PENTRU PROIECTE FINANȚATE PRIN SUBMĂSURA 19.4

Nr. Contract de finanțare.....

Beneficiar .Asociația Grup de Acțiune Locală Dobrogea de Nord Tulcea

Planificarea activităților care fac obiectul Rapoartelor Intermediare/Final de activitate¹

- Abordarea Contractului de finanțare (prezentarea acțiunilor implementate prin surse proprii și a acțiunilor externalizate, număr minim al persoanelor implicate în derularea activităților etc);
- Descrierea activităților (tipuri de activități eligibile, localizare teritorială a activităților, număr minim de participanți la diferite acțiuni etc.);
- Rezultate așteptate (descrierea rezultatelor obținute în urma desfășurării acțiunilor – număr minim de persoane participante la instruirea personalului implicat în implementarea strategiei de dezvoltare locală, nr. minim de broșuri și/sau pliante, nr. de întâlniri, nr. de seminarii, nr. evenimente de promovare, nr. instruirii ale liderilor locali, etc.)

Calendarul activităților - programare calendaristică a activităților (detaliată pe ani și trimestre)

PLANUL DE ACȚIUNE al GAL Dobrogea de Nord Tulcea (conform descrierilor din Cererea de Finanțare sub-măsura 19.2) a fost structurat pe 15 semestre (7,5 ani), din momentul semnării acordului de finanțare, având următoarele caracteristici:

Perioada estimată	2016	2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023	
	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
Activitatea planificată															
41 Animare teritoriu și promovare măsuri															
42 Derulare sesiuni depunere cereri de finanțare	*														
		*													
43 Evaluare cereri de finanțare și selecție proiecte															
44 Monitorizarea proiectelor finanțate și a implementării SDL															
45 Verificare Cereri de plată proiecte															
46 Informare și publicitate privind activitatea GAL															
47 Managementul și auditarea activităților SDL															

**M1/ 6B (infrastructura socială) se va lansa cu prioritate;*

*** (alte sesiuni cereri pentru toate celelalte măsuri)*

¹ Rapoartele Intermediare/ Final de Activitate vor face referire la realizarea acțiunilor specifice Capitolelor IV – VI

Transpunerea *Planului de Acțiune*, respectiv estimarea *Calendarului activităților și programarea calendaristică a activităților (detaliată pe ani și trimestre)* așa cum se vor desfășura, după semnarea contractului de finanțare pe sub-măsura 19.4 sunt redată în continuare pentru contractul subsecvent nr.2 (2020-2021):

Calendarul activităților - programare calendaristică a activităților (detaliată pe ani și trimestre):

Trimestru și an calendaristic	Trim. I Anul 2020	Trim. II Anul 2020	Trim. III Anul 2020	Trim. IV Anul 2020	Trim. I Anul 2021	Trim. II Anul 2021	Trim. III Anul 2021	Trim. IV Anul 2021
Activitate								
A1 Animare teritoriu și promovare măsuri								
A2 Derulare sesiuni depunere cereri de finanțare								
A3 Evaluare cereri de finanțare și selecție proiecte								
A4 Monitorizarea proiectelor finanțate și a implementării SDL								
A5 Verificare Cereri de plată proiecte								
A6 Informare și publicitate privind activitatea GAL								
A7 Managementul și auditarea activităților SDL								

Pentru materializarea acțiunilor întreprinse de GAL au fost previzionate în buget costuri necesare desfășurării și susținerii fiecărei activități descrise în *Calendarul activităților*, aferent contract de finanțare subsecvent nr.2

Fiecare angajat din cadrul Compartimentului Administrativ al Grupului de Acțiune Locală va acționa în baza fișei postului, a procedurilor de funcționare a GAL și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Grupurile țintă vizate în cadrul acțiunilor de animare/ comunicare/ informare sunt:

- potențialii beneficiari, așa cum sunt ei definiți în fișele de măsuri;
- partenerii implicați în elaborarea și implementarea strategiei (reprezentanți ai instituțiilor administrației publice locale de la nivelul teritoriului, reprezentanți ai sectorului economic și de afaceri, reprezentanți ai societății civile);
- publicul larg – atât de la nivelul teritoriului, cât și de la nivel județean și regional (cetățeni care pot fi afectați pozitiv de implementarea strategiei de dezvoltare locală).

Mijloacele de comunicare care vor fi utilizate în cadrul mecanismului de comunicare – informare vor cuprinde cel puțin următoarele, fără însă a se limita doar la acestea. Astfel, pe măsură ce strategia este implementată, în baza monitorizărilor privind activitatea de comunicare, personalul GAL poate decide adăugarea de noi instrumente adecvate situațiilor întâlnite sau reprioritizarea celor menționate:

- ✓ Un web-site special dedicat GAL;
- ✓ Conferințe, seminarii și workshop-uri;
- ✓ Comunicate de presă;
- ✓ Listă cu întrebări frecvente postată pe site/ chestionare;
- ✓ Materiale de prezentare tipărite și audio-video (buletine informative, afișe, broșuri, fluturași, etc.);
- ✓ Ghiduri, manuale și alte documente operaționale;
- ✓ Materiale de prezentare electronice;
- ✓ Sesiuni de instruire;
- ✓ Sesiuni de informare.

Pe întreaga perioadă de implementare a SDL, vor fi organizate evenimente de informare privind acțiunile GAL (seminarii, workshop-uri, etc), care vor fi susținute de materiale informative realizate (audio-video, buletine informative, afișe, broșuri, fluturași, etc.) și website-ul GAL-ului.

În primele luni de la semnarea contractului de finanțare vor fi achiziționate:

- servicii de machetare și tipărire materiale de animare: servicii de furnizare materiale promoționale:
- servicii pentru actualizarea/ întreținerea unui web site pentru GAL.

Această etapă extrem de importantă în implementarea SDL implică următoarele acțiuni descrise în *Calendarul activităților*, respectiv responsabili și rezultate preconizate:

Activitatea 1. Animare teritoriu și promovare măsuri/

Activitatea 6. Informare și publicitate privind activitatea GAL

Acțiuni minime propuse	Acțiuni de informare privind cunoașterea oportunităților de finanțare oferite prin intermediul Grupului de Acțiune Locală.
	Acțiuni de comunicare privind obiectivele Strategiei de Dezvoltare Locală.
	Acțiuni de informare pentru potențialii beneficiari despre: condițiile de eligibilitate în vederea obținerii finanțării, procedura de evaluare și implementare a viitoarelor proiecte, etc.
	Acțiuni de comunicare care să permită asigurarea unui maxim de transparență privind informațiile furnizate publicului despre gestionarea fondurilor în cadrul SDL, proiectele finanțate și a rezultatelor obținute.
Responsabili	Echipele Compartiment Administrativ din cadrul GAL
Rezultate	<p>GAL Dobrogea de Nord Tulcea va promova acțiunile întreprinse la nivelul teritoriului, prin informări deschise publicului larg, asigurând informații celor interesați și va împărtăși materiale suport (pliante de informare și promovare, fișe cu măsurile de finanțare), iar la sediul UAT-urilor și la Căminul Cultural vor fi lipite afișe de informare):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>12 seminarii de animare/ minim 15 participanți la seminar</u> desfășurate la cele 12 comune membre ale parteneriatului, având ca scop informarea potențialilor beneficiari de grant-uri, cu privire la condițiile de accesare și implementare a proiectelor, conform strategiei de dezvoltare locală a teritoriului. ▪ <u>târguri de promovare a SDL</u> - organizarea de acțiuni de promovare a SDL la evenimentele/ sărbătorile locale din teritoriul GAL. Aceste acțiuni de promovare au ca scop mediatizarea la o scară largă a Strategiei de Dezvoltare Locală prin participarea directă a Grupului de Acțiune Locală la evenimente/sărbători locale desfășurate în teritoriul GAL. Cu ocazia acestor acțiuni, personalul GAL poate să intre în contact direct cu persoane și organizații interesate, să comunice condițiile de aplicare și de implementare a proiectelor, să culeagă informații privitoare la potențialii beneficiari, etc. Prin intermediul partenerilor noștri din teritoriu vor fi distribuite participanților materiale informative.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>participarea la evenimente desfășurate de alți organizatori.</u> GAL va asigura participarea la evenimente locale, regionale și internaționale, de genul: <i>Târgul proiectelor pentru „Delta vie” organizat în Municipiul Tulcea cu ocazia evenimentului Rowmania Fest - Festivalul Internațional al Bărcilor cu Vâsle; conferințe naționale pe teme de cooperare LEADER organizate de FNGAL/ RNDR/ REDR.</i> În cadrul acestor evenimente vor fi distribuite materiale informative create în cadrul GAL (pliante de promovare, fișe cu măsurile de finanțare etc.).
--	--

Activitatea 2. Derulare sesiuni depunere cereri de finanțare.

Sunt previzionate a fi lansate sesiuni pentru depunerea cererilor de finanțare, până la epuizarea fondurilor.

Acțiuni minime propuse	Pregătiri proceduri de lucru coerente necesare lansării apelurilor de propuneri de proiecte în vederea asigurării egalității de șanse și a transparenței procesului.
	Organizare proces de consultare publică privind procedurile și calendarul lansării cererilor de propuneri.
	Elaborare set de documente aferent fiecărei lansări de proiecte.
	Lansarea apel de proiecte.
	Primire de întrebări/acordare de răspunsuri și publicare răspunsuri către toți potențialii aplicanți în vederea asigurării transparenței procesului.
Responsabili	Echipele Compartiment Administrativ din cadrul GAL
Rezultate	<p>Asociația Grup de Acțiune Locală Dobrogea de Nord Tulcea va promova acțiunile descrise anterior, prin asigurarea a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>comunicate de presă</u> la fiecare lansare de apeluri de depuneri proiecte; ▪ <u>workshop-uri de promovare a SDL/ minim 5 participanți la întâlnire</u> – organizarea acțiunilor de consultare a ghidurilor cu liderii locali, pentru fiecare măsură lansată; ▪ <u>seminarii de promovare a SDL/ minim 15 participanți la seminar</u> – desfășurarea de acțiuni de promovare a SDL și de lansare a măsurilor finanțate prin GAL, prin informarea cetățenilor cu privire la obiectivele și prioritățile de dezvoltare locală a teritoriului. ▪ <u>sesiuni de instruire/ minim 10 participanți la sesiune</u> organizate pentru fiecare măsură lansată, în scopul însușirii noțiunilor și deprinderilor de bază în elaborarea cererilor de finanțare și pregătirea documentației de proiect aferente.

Activitatea 3. Evaluare cereri de finanțare și selecție proiecte.

Activitatea 5. Verificare cereri de plată proiecte.

Acțiuni minime propuse	Acțiuni de evaluare cereri de finanțare conform criteriilor de selecție specifice fiecărei masuri.
	Întocmire rapoarte de selecție.
	Înregistrare contestații.
	Întocmire rapoarte de soluționare contestații.
	Realizare și avizare Rapoarte de selecție.
	Transmitere spre contractare proiecte selectate pentru a fi finanțate prin GAL.
	Verificare cereri de plată proiecte aflate în implementare.
Responsabili	Echipa Compartiment Administrativ din cadrul GAL/ Comitetul de Selecție și Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.
Rezultate	Vor fi asigurate acțiuni de verificare și selecție a proiectelor ce vor fi finanțate prin GAL, potrivit <i>PI de evaluare și selecție interne</i> (concepută de personalul angajat în cadrul Compartimentului Administrativ). Vor fi soluționate contestațiile și vor fi publicate Rapoartele de selecție finală a proiectelor. Pentru proiectele ce se vor implementa prin GAL va fi făcută verificarea cererilor de plată, potrivit <i>PI de verificare a conformității Cererilor de Plată</i> (concepută de personalul angajat în cadrul Compartimentului Administrativ).

Activitatea 4. Monitorizarea proiectelor finanțate și a implementării SDL

Acțiuni minime propuse	Realizarea unei baze de date cu toți beneficiarii
	Planificare vizite de monitorizare
	Planificare estimare depunere rapoarte
	Realizare rapoarte de monitorizare proiecte
	Realizare situații cu privire la implementarea proiectelor
	Suport în implementarea proiectelor acordat beneficiarilor
	Situații privind stadiul implementării/ raportării/ plăți pentru proiectele încheiate
	Comunicarea stadiului implementării strategiei de dezvoltare către factorii de decizie la cel mai înalt nivel.
Responsabili	Echipa Compartiment Administrativ din cadrul GAL
Rezultate	Fișe de monitorizare a proiectelor finanțate prin GAL (potrivit procedurii interne de monitorizare a proiectelor implementate la nivel de GAL -(în funcție de durata și complexitatea proiectului). Rapoarte intermediare (semestriale) privind evoluția financiară a implementării proiectelor finanțate prin GAL, care să reflecte realizările și rezultatele implementării strategiei (2 rapoarte/ an calendaristic), potrivit <i>PI de monitorizare a proiectelor selectate</i> (concepută de personalul angajat în cadrul Compartimentului Administrativ).

	Rapoarte de monitorizare anuale cu privire la evoluția implementării strategiei (2 rapoarte anuale aferente primului contract subsecvent), potrivit <i>PI de monitorizare și evaluare a stadiului implementării SDL</i> (concepută de personalul angajat în cadrul Compartimentului Administrativ). Raport final de activitate privind implementarea contractului de finanțare.
--	--

Activitatea 7. Managementul și auditarea activităților SDL.

Ațiuni minime propuse	Realizare rapoarte intermediare aferente cererilor de plată
	Raport final contract de finanțare secvențial (2020 -2021)
	Cereri de plată intermediare/ finală
	Rapoarte de audit aferente cererilor de plată intermediare/ finală
	Cursuri de instruire/ calificare personal GAL și lideri locali
Responsabili	Echipele Compartiment Administrativ din cadrul GAL/ Auditor externalizat
Rezultate	1 contract de finanțare implementat pentru perioada 2020-2021. 5 CIM pentru personalul angajat în cadrul Compartimentului Administrativ al GAL, potrivit PI de recrutare și selecție a personalului (aprobată de organele de conducere ale asociației).

Prevederea depunerii Rapoartelor de activitate

Luna	1 (apr.2020) L4	2 (oct.2020) L10	3 (mart.2021) L15	4 (dec.2021) L24
Raport de activitate 1	intermediar			
Raport de activitate 2		intermediar		
Raport de activitate 3			intermediar	
Raport de activitate 4				FINAL

Completat de: beneficiar/Reprezentant legal

Nume **DRĂGAN Dănuț** – PRESEDINTE/ MANAGER GAL

Semnătura

Data: 25.11.2019

