

ANEXA V GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE
GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE FINANȚATE PRIN SUB-MĂSURA 19.4

Nr. Contract de finanțare subsecvent nr. 1

Beneficiar ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ LUNCA JOASĂ A SIRETULUI

Durata de la data semnării și până la 31.12.2019

Planificarea activităților care fac obiectul Rapoartelor Intermediere/Final de activitate

- **Abordarea Contractului de finanțare (prezentarea acțiunilor implementate prin surse proprii și a acțiunilor externalizate, număr minim al persoanelor implicate în derularea activităților, etc):**

Grupul de Acțiune Locală LUNCA JOASĂ A SIRETULUI a depus Strategia de Dezvoltare Locală în cadrul apelului de selecție lansat de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale în luna Aprilie anul 2016. În urma procesului de evaluare și selecție, Strategia de Dezvoltare Locală a ASOCIAȚIEI GAL LUNCA JOASĂ A SIRETULUI a fost declarată eligibilă și urmare publicării Raportului de Selecție a Grupurilor de Acțiune Locală nr. 92.256 din 04/08/2016, iar în data 19.10.2016, GAL LUNCA JOASĂ A SIRETULUI a primit din partea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale , CRFIR 2 Constanța ,Notificarea Beneficiarului pentru semnarea acordului cadru de finanțare/ primului contract de finanțare aferent măsurii 19.4.

Toate activitățile au ca scop final **îndeplinirea obiectivelor specifice** ale Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului Asociației " GAL LUNCA JOASĂ A SIRETULUI" și de asemenea a Obiectivului General al Strategiei care este dezvoltarea rurală durabilă și inovativă prin asigurarea pe termen lung a dezvoltării și stabilității economice, sociale și culturale a teritoriului GAL LUNCA JOASĂ A SIRETULUI.

În cadrul primului Contract de Finanțare subsecvent (de la data semnării și până la 31.12.2019) ASOCIAȚIA GAL LUNCA JOASĂ A SIRETULUI și-a propus să implementeze următoarele acțiuni:

1. Activități de management
2. Instruirea angajaților GAL și a liderilor locali
3. Realizarea și avizarea procedurilor de achiziții în cadrul proiectului
4. Activități de audit
5. Activități administrative

6. Activități de promovare generală (informare- comunicare acțiuni SDL) la nivel de teritoriu GAL (inclusiv Organizare evenimente prin care se promovează teritoriul GAL)
7. Activități de animare teritorială
8. Activități de lansare apeluri proiecte
9. Activități suport pentru posibilitii beneficiari ai măsurilor SDL prin sprijinirea elaborării de proiecte
10. Monitorizare evaluare și control

- **Prezentarea acțiunilor implementate prin surse proprii și a acțiunilor externalizate**

În conformitate cu prevederile Ghidului de Implementare pentru Submăsura măsurii 19.4 „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”, anumite acțiuni vor fi externalizate iar alte acțiuni vor fi realizate de Gal LUNCA JOASĂ A SIRETULUI prin surse proprii.

Având în vedere necesitatea externalizării anumitor acțiuni, în prealabil se vor desfășura activitățile corespunzătoare desfășurării procedurilor de achiziție publică, în conformitate cu prevederile din „Instrucțiuni privind Achizițiile Publice pentru beneficiarii PNDR”, anexa la Contractul de Finanțare.

Acțiuni externalizate în totalitate

1. Activități de audit
2. Instruirea angajaților GAL și a liderilor locali

Acțiuni implementate prin surse proprii

1. Realizarea și avizarea procedurilor de achiziții în cadrul proiectului

Acțiuni care prevăd atât activități externalizate cât și activități realizate prin surse proprii

1. Activități de management
2. Activități administrative
3. Activități de promovare generală (informare- comunicare acțiuni SDL) la nivel de teritoriu GAL (inclusiv Organizare evenimente prin care se promovează teritoriul GAL)
4. Activități de animare teritorială
5. Activități de lansare apeluri proiecte

6. Activități suport pentru posibili beneficiari ai măsurilor SDL prin sprijinirea elaborării de proiecte
7. Monitorizare evaluare și control

- **Numarul minim estimativ al persoanelor implicate în derularea activităților**

Pentru realizarea acțiunilor aferente implementării Primului Contract de Finanțare , vor fi implicate atât personalul GAL cât și persoane din partea furnizorilor, astfel:

ACTIVITATE	Numar minim estimativ al persoanelor implicate în derularea activităților
Activități de management	Din partea GAL: - 4 angajați GAL
Instruirea angajaților GAL și a liderilor locali	Din partea GAL: - angajați GAL - 10 lideri locali Din partea furnizorilor de servicii - experți
Realizarea și avizarea procedurilor de achiziții în cadrul proiectului	Din partea GAL: - 4 angajați GAL
Activități de audit	Din partea furnizorului de servicii - experți
Activități administrative	Din partea GAL: - 4 angajați GAL Din partea furnizorilor de servicii - experți
Activități de promovare generală (informare- comunicare acțiuni SDL) la nivel de teritoriu GAL (inclusiv Organizare evenimente prin care se promovează teritoriul GAL)	Din partea GAL: - 4 angajați GAL Din partea furnizorilor de servicii - experți
Activități de animare teritorială	Din partea GAL: - 5 angajați GAL Din partea furnizorilor de servicii - experți

Activități de lansare apeluri proiecte	Din partea GAL: - 4 angajați GAL Din partea furnizorilor de servicii - experți
Activități suport pentru posibilitii beneficiari ai măsurilor SDL prin sprijinirea elaborării de proiecte	Din partea GAL: - 4 angajați GAL Din partea furnizorilor de servicii - experți
Monitorizare evaluare și control	Din partea GAL: - 4 angajați GAL Din partea furnizorilor de servicii - experți

- **Descrierea activităților (tipuri de activități eligibile, localizare teritorială a activităților, număr minim de participanți la diferite acțiuni, etc.)**

Fiecare dintre acțiunile pe care GAL LUNCA JOASĂ A SIRETULUI este la rândul său compusă din activități eligibile, astfel cum sunt acestea prezentate în continuare:

ACȚIUNE	Descriere	Localizare	Număr minim estimativ al participanților
Activități de management	În cadrul acestei activități vor fi realizate acțiuni de consolidare a capacității actorilor locali de dezvoltare și implementarea operațiunilor inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor	- Activitățile de management se vor desfășura atât la sediul GAL cât și în teritoriu	Angajații GAL
Instruirea angajaților GAL și a liderilor locali	Cursuri de formare și instruire a angajaților GAL și a liderilor locali	- Sesiunile de instruire se vor desfășura într-o sală de instruire dotată corespunzător, cu respectarea tuturor Angajații GAL , 10 lideri locali și la nevoie experți din partea furnizorilor de servicii externalizate cerințelor legale cu privire la organizarea de cursuri de instruire	Angajații GAL , 10 lideri locali și experți din partea furnizorilor de servicii externalizate
Realizarea și avizarea procedurilor de achiziții în cadrul proiectului	În cadrul acestei activități vor fi realizate acțiuni de realizare și	Aceste activități se vor desfășura la sediul operațional al GAL-ului	- 4 Angajați GAL

	avizare a procedurilor de achiziții în cadrul proiectului			
Activități de audit	în cadrul acestei activități vor fi realizate acțiuni de audit	Aceste activități se vor desfășura la sediul furnizorilor de servicii pentru serviciile externalizate de audit	Auditor autorizat	
Activități administrative	Desfășurarea activității GAL Finalizare organizare și funcționare GAL, inclusiv participarea la activitățile FNGAL, RNDR și REDR în cadrul acestei activități vor fi realizate - acțiuni de furnizare a informațiilor cu privire la stadiul de implementare al strategiei de dezvoltare locală a GAL –ului către publicul țintă precum și - organizarea unor festivaluri tematice, târguri de produse tradiționale, sărbători locale sau alte evenimente prin care se promovează teritoriul acoperit de GAL	Aceste activități se vor desfășura la sediul operational al GAL-ului și la sediul furnizorilor de servicii pentru serviciile externalizate Pe site-ul propriu, la sediul GAL, în teritoriu sub forma unor conferințe, ateliere de lucru, întâlniri diverse, evenimente publice, prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale, materiale tipărite, materiale promoționale (mape, agende, pixuri, umbrele, căni, cărți de vizită, memory stick-uri, articole vestimentare inscripționate cu sigla GAL, doar pentru angajații GAL, și alte obiecte de mici dimensiuni necesare etc) în teritoriul GAL	- 4 Angajați GAL - experți din partea furnizorilor de servicii externalizate - lideri locali - 4 Angajați GAL - experți din partea furnizorilor de servicii externalizate - parteneri GAL Participanți la fiecare întâlnire gen conferință sau întâlniri de lucru - 50 pers min participanți la evenimente gen târguri festivaluri etc – Min. 200 pers	
Activități de animare teritorială	în cadrul acestei activități vor fi realizate acțiuni sau evenimente de animare teritorială înaintea lansării fiecărei sesiuni de lansare apeluri proiecte sau în sesiunile de prelungire apel de selecție adresate populației din teritoriu, prin care se fac cunoscute oportunitățile de finanțare disponibile în cadrul SDL	Activitățile se vor desfășura pe teritoriul GAL în toate comunele care compun teritoriul (11 UAT-uri)	- persoane care au domiciliul sau care întreprind o activitate economică pe teritoriul GAL (min. 20 pers / acțiune) - partenerii GAL - angajații GAL - experți din partea furnizorilor de servicii externalizate	
Activități de lansare apeluri proiecte	în cadrul acestei activități vor fi realizate acțiuni de asigurare a informării publice în legătură cu sesiunile și cerințele de depunere a	- pe site-ul propriu - la sediul GAL - la sediile primăriilor parteneri GAL - la sediul OJFIR de care aparține GAL	Angajați GAL(Responsabil cu activități de monitorizare, Responsabil Tehnic, Manager GAL) și la nevoie experți din partea furnizorilor de servicii	

	proiectelor/ cererilor de finanțare, precum și primirea și înregistrarea proiectelor	- la sediul CDRJ de care aparține GAL -prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale	externalizate
Activități suport pentru posibilitii beneficiari ai măsurilor SDL prin sprijinirea elaborării de proiecte	Activități de consiliere și asistare a promotorilor de proiecte în procesul de elaborare a proiectelor și a cererilor de finanțare	Aceste activități se vor desfășura atât la sediul operațional al GAL-ului cât și în teritoriu	-4 Angajați GAL
Monitorizare evaluare și control	în cadrul acestei activități pentru fiecare proiect depus de către beneficiari la GAL vor fi realizate acțiuni de monitorizare evaluare și control conform procedurilor definite periodic	Această activitate se va desfășura la sediul operațional al GAL-ului	- Angajați GAL (Responsabil cu activități de monitorizare, Responsabil Tehnic, Manager GAL) și la nevoie experți din partea furnizorilor de servicii externalizate

- **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. instruirea liderilor locali, etc.)**

Activitatea	Rezultate obținute	Nr. minim broșuri și/sau pliante, întâlniri/seminarii/ evenimente/instruiri	Nr. minim de persoane
Activități de management	- Implementarea cu succes a strategiei		Angajați GAL
Instruirea angajaților GAL și a liderilor locali	- 2 cursuri de dezvoltare a competențelor a angajaților GAL și instruire pentru liderii locali	2 sesiuni de instruire	Angajați GAL , 10 lideri locali și la nevoie experți din partea furnizorilor de servicii externalizate
Realizarea și avizarea procedurilor de achiziții în cadrul proiectului	Realizarea achizițiilor pentru desfășurarea activității GAL: fundamentarea achizițiilor, aprobarea fundamentărilor de către OJFIR, a contractelor de către CRFIR, contractarea, recepția serviciilor/produselor ce fac obiectul contractelor	NU ESTE CAZUL	4 Angajați GAL

Activități de audit	În cadrul acestei activități vor fi realizate acțiuni de audit(rapoartele de audit)	NU ESTE CAZUL	Auditor autorizat
Activități administrative	<p>În cadrul acestei activități vor fi realizate acțiuni de elaborare a procedurilor de evaluare și selecție a proiectelor, încheierea și derularea contractelor de muncă/voluntariat încheiate pentru funcționarea GAL-ului,contabilitate, realizarea documentelor interne de funcționare, realizare și mentenanță pagina web, întocmirea Cererilor de plată, realizarea și depunerea rapoartelor intermediare/final, în funcție de estimarea făcută, arhivarea documentelor, inclusiv participarea la activitățile FNGAL, RNDR și REDR etc</p>	NU ESTE CAZUL	4 Angajați GAL și la nevoie experți din partea furnizorilor de servicii externalizate
Activități de promovare generală (informare- comunicare acțiuni SDL) la nivel de teritoriu GAL (inclusiv Organizare evenimente prin care se promovează teritoriul GAL)	<p>- Informarea actorilor locali cu privire la stadiul de implementare al strategiei de dezvoltare locala a GAL –ului</p> <p>- Organizarea pe teritoriul GAL a unor evenimente de tipul sărbătorilor locale, festivaluri tematice, târguri de produse tradiționale prin care se promovează teritoriul acoperit de GAL.</p>	<p>Materiale realizate doar o singuar data pe toata durata contractului</p> <ul style="list-style-type: none"> - plăcuță informativă amplasată la sediul GAL -plăcuță informativă generală amplasată pe indicatorul rutier al localității/în apropierea indicatorului rutier al localității la intrarea și ieșirea din localitatea în care este sediul GAL - panou publicitar de prezentare a siglei și a denumirii - 2 roll-up, - 1 pop-up banner -ecusoane pentru angajati <p>Nr. min de întâlniri cu privire la furnizarea informației - 2 întâlniri</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. min. de participanți la fiecare întâlnire conferință 50 pers. (angajați GAL, parteneri, colaboratori, presă, mass-media) - participanți la evenimente gen târguri, festivaluri ,etc. – Min. 300 pers/ eveniment

		<p>(conferințe)</p> <p>Nr. min de materiale pentru o conferință</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 materiale promoționale personalizate pentru fiecare întâlnire(mape, agende, pixuri, umbrele , căni, cărți de vizită, memory stick-uri, și alte obiecte de mici dimensiuni necesare etc) - articole vestimentare inscripționate cu sigla GAL, doar pentru angajații GAL. 4-5 buc <p>Nr. min. de evenimente gen târguri, festivaluri ,etc - 2 evenimente</p> <p>Nr. min. de materiale aferente 1 eveniment</p> <ul style="list-style-type: none"> - câte 300 buc din materialele promoționale personalizate (mape, agende, pixuri, umbrele , căni, cărți de vizită, memory stick-uri, și alte obiecte de mici dimensiuni necesare etc) - articole vestimentare inscripționate cu sigla GAL, doar pentru angajații GAL. 4-5 buc - 1 cort tip pavilion 	
<p>Activități de animare teritorială</p>	<p>Acțiuni de animare teritorială înaintea lansării fiecărei sesiuni de lansare apeluri proiecte sau în sesiunile de prelungire apel de selecție prin care se vor promova măsurile pentru care urmează a se deschide respectiva sesiune</p>	<p>Nr. minim de acțiuni</p> <p>11 acțiuni pentru fiecare sesiune de lansare apeluri proiecte(câte una pt fiecare UAT din teritoriu)</p> <p>Nr. min. de materiale realizate pentru o activitate /acțiune de animare</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 pixuri, 20 mape, 20 broșuri/ pliante, 20 sacoșe și alte 20 obiecte de mici dimensiuni necesare la 	<p>Min. 20 pers / acțiune (persoane care au domiciliul sau care întreprind o activitate economică pe teritoriul GAL, partenerii GAL)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 angajați GAL (animatori)

			animare - articole vestimentare - inscripționate cu sigla GAL, doar pentru angajații GAL. 4-5 buc, 1 comunicat de presă (1 pentru fiecare sesiune de lansare apeluri proiecte)	
Activități de lansare apeluri proiecte	Lansare și derulare 2 apeluri de selecție	Minim 2 apeluri de selecție lansate - 5 măsuri lansate - 1 comunicat de presă pentru fiecare sesiune de lansare apeluri proiecte și pentru prelungiri	Responsabil Tehnic, GAL Manager GAL și la nevoie experți din partea furnizorilor de servicii externalizate	
Activități suport pentru posibilitii beneficiari ai măsurilor SDL prin sprijinirea elaborării de proiecte	întâlniri/discuții cu posibilitii beneficiari atât la sediul GAL cât și în teritoriu și telefonic/e-mail pentru a asigura suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească	- materiale consultative sub forma tipărită (mape) sau pe CD	- min 25 beneficiari - 4 angajați GAL	
Monitorizare evaluare și control	în cadrul acestei activități vor fi realizate acțiuni de monitorizare evaluare și control asupra proiectelor depuse de către beneficiari la GAL conform procedurilor definite periodic	Nu este cazul	Responsabil cu activități de monitorizare, Responsabil Tehnic, GAL Manager GAL și la nevoie experți din partea furnizorilor de servicii externalizate	

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

Trimestru și an calendaristic	Activitate	Trim. I Anul 2016	Trim. II Anul 2016	Trim. III Anul 2016	Trim. IV Anul 2016	Trim. I Anul 2017	Trim. II Anul 2017	Trim. III Anul 2017	Trim. IV Anul 2017	Trim. I Anul 2018	Trim. II Anul 2018	Trim. III Anul 2018	Trim. IV Anul 2018	Trim. I Anul 2019	Trim. II Anul 2019	Trim. III Anul 2019	Trim. IV Anul 2019	Ianuarie 2020	
Activitatea 1	Activități de management																		
Activitatea 2	Instruirea angajaților GAL și a liderilor locali																		
Activitatea 3	Achiziții publice																		
Activitatea 4	Audit intern/extern																		
Activitatea 5	Activități administrative																		
Activitatea 6	Activități de promovare generală (informare- comunicare acțiuni SDL) la nivel de teritoriu GAL (inclusiv Organizare evenimente prin care se promovează teritoriul GAL)																		
Activitatea 7	Activități de animare teritorială																		
Activitatea 8	Activități de lansare apeluri proiecte																		

Activitatea 9																				
Activități suport pentru posibilitii beneficiari ai măsurilor SDL prin sprijinirea elaborării de proiecte																				
Activitatea 10																				
Monitorizare evaluare și control (inclusiv acțiuni specifice evaluării, selecției, contractării și monitorizării proiectelor depuse în cadrul apelurilor)																				

Previțiunea depunerii Rapoartelor de activitate

anul	2016												2017												2018												2019												2020
	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1										
Raport de activitate intermediar																																																	
Raport de activitate final																																																	

Completat de: **beneficiar/Reprezentant legal**

Nume **RACOVITĂ ALIN NICUȘOR**

Semnătura

Data: *20/11/2016*

