

CAPITOLUL VII: Descrierea planului de acțiune - Max 3 pag.

Timpul (semestrul 1-15/Activitatea	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Animare (informare și promovare)															
Lansare apeluri de selecție															
Derulare apeluri de selecție															
Evaluare și selecție a proiectelor															
Monitorizarea proiectelor															
Activități de instruire/dezvoltare competențe															

Timpul (semestrul 1-15)/ Lansarea măsurilor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
M3.1															
M6.1															
M6.2															
M6.3															
M6.4															

Responsabilii pentru implementarea acțiunilor sunt: angajații GAL (manager, animator, expert economic, expert gestionare proiecte, expert tehnic, asistent manager) și consultanții externi. În funcție de necesități, se vor contracta consultanți externi care să acorde servicii de consultanță tehnică, financiară sau juridică.

Responsabilii pentru primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse sunt: expertul economic și asistentul manager.

Responsabilii pentru primirea și evaluarea cererilor de finanțare depuse sunt: expertul gestionare proiecte și expertul tehnic.

Responsabilii pentru animare, informare, promovare și monitorizarea proiectelor implementate sunt: managerul și animatorul.

GAL deține în prezent o bază materială care să acopere aproape în întregime necesitățile de funcționare (mobiliu de birou, echipamente IT și birotică), achiziționate prin programul PNDR 2007-2013 și prin implementarea în parteneriat a unui proiect cofinanțat prin POSDRU 2007-2013.

Veniturile GAL provin din: cotizațiile anuale ale membrilor; dobânzile și dividendele rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condiții legale; dividendele societăților comerciale înființate de asociații sau de federații; venituri realizate din activități economice directe; donații, contribuții, sponsorizări sau legate; resurse obținute de la bugetul de stat și/sau de la bugetele locale și/sau proiecte de

finanțare; alte venituri prevăzute de lege; finanțări de proiecte de la persoane fizice sau juridice, române sau străine.

Bugetul pentru cheltuielile de funcționare GAL va fi de maximum 20% din totalul cheltuielilor publice eligibile din SDL și va fi utilizat pentru: cheltuieli de personal; cheltuieli pentru servicii de consultanță tehnică și financiară și expertiză legată de implementarea SDL; cheltuieli aferente sediului administrativ al GAL (închiriere și dotare, în funcție de necesitățile ce mai trebuie acoperite); cheltuieli pentru organizarea întâlnirilor GAL și ale comitetului de selecție; cheltuieli pentru comunicare, transport și utilități; cheltuieli pentru echipamente și consumabile necesare funcționării GAL; costuri de audit; costuri legate de monitorizarea și evaluarea implementării SDL; cheltuieli de participare la activitățile rețelei naționale și Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală; cheltuieli cu achiziția unui mijloc de transport; cheltuieli ocazionate de utilizarea, întreținerea, asigurarea mijlocului de transport achiziționat, precum și orice alte cheltuieli conexe; instruirea și/sau dezvoltarea competențelor angajaților GAL privind implementarea SDL; instruirea liderilor locali din teritoriul GAL privind implementarea SDL prin seminarii și grupuri de lucru; cheltuieli materiale pentru animare (activități de promovare sau informare) etc.

În cadrul proiectelor de cooperare, cheltuielile de funcționare și animare aferente acestora nu vor depăși 20% din valoarea proiectului de cooperare (prin submăsura 19.3).