



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ



DEZVOLTAREA TERITORIULUI SUPERIOR



ASOCIAȚIA "GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DEFILIEUL MUREȘULUI SUPERIOR"

Sediu Loc. Deda, str. Principală, nr. 180, Jud. Mureș, cod 547205

Tel./Fax: 0265-556238, mobil 0787-511701

e-mail [defmursup@yahoo.com](mailto:defmursup@yahoo.com)

website [www.gal-dms.ro](http://www.gal-dms.ro)

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

Nr. Contract de finanțare :

Beneficiar: Asociația Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior

Planificarea activităților care fac obiectul Rapoartelor Intermediare/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);

Implementarea contractului de finanțare se va realiza printr-o largă cooperare între actorii locali din teritoriul GAL Defileul Mureșului Superior, bazându-se pe colaborare, conlucrare între biroul GAL și actorii locali din microregiune, precum și prin mobilizare largă în vederea implicării tuturor categoriilor de potențiali beneficiari și factori interesați în procesul de implementare a Strategiei de dezvoltare locală, respectând abordarea LEADER "de jos în sus":

### A. Activități realizate de către angajații GAL/experti interni, conform capitolelor bugetare și a Fișei postului pentru fiecare funcție din organigrama inclusă în Strategia de Dezvoltare Locală selectată spre finanțare:

- ✓ Asigurarea personalului/echipei de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală;
- ✓ Pregătirea și desfășurarea procedurilor de achiziții;
- ✓ Animarea teritoriului GAL
- ✓ Pregătirea apelurilor de selecție
- ✓ Lansarea apelurilor de selecție și depunerea proiectelor la GAL
- ✓ Analiza, evaluarea și selecția proiectelor
- ✓ Verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar)
- ✓ Monitorizarea proiectelor contractate;
- ✓ Întocmirea cererilor de plată aferente costurilor de funcționare și animare;



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIVERSITATEA FURORAȘANA



## B. Activități realizate de către experți externi:

- i. Servicii de consultanță financiară legată de atribuții care nu se regăsesc în fișele de post ale angajaților GAL precum:
  - ✓ servicii juridice privind aspecte referitoare la: încheierea și derularea contractelor de muncă/voluntariat încheiate pentru funcționare GAL;
- ii. Consultanță financiară:
  - ✓ servicii financiar-contabile (contabilitate/expertiză tehnică);
  - ✓ servicii de audit;

## Numărul minim al persoanelor implicate în derularea activităților:

În realizarea acestor activități vor fi implicați :

- 1) Angajații proprii ai Asociației: 1 manager GAL, 1 animator, 2 responsabili verificare, evaluare și selecție proiecte, 1 responsabil monitorizare, evaluare și control.
  - 2) Partenerii GAL fiind numiți în Comitetul de Selecție al Proiectului și Comitetul de Soluționare a Contestațiilor - 11 membri titulari și 11 membri supleanți
- 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.

## Activitatea 1: Asigurarea personalului/echipei de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală

Asigurarea personalului conform organigramei și fișelor posturilor incluse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și condițiilor din Ghidul de implementare a Sub-Măsurii 19.4

Recrutarea și angajarea personalului se va realiza cu respectarea prevederilor Codului Muncii/legislației naționale în vigoare privind activitățile de voluntariat. Contractele individuale de muncă/voluntariat ale personalului GAL vor fi întocmite conform legislației naționale în vigoare, inclusiv cu respectarea timpului de muncă și timpului de odihnă, așa cum este prevăzut în legislația națională. De asemenea angajarea personalului se va realiza având în vedere evitarea conflictului de interese conform prevederilor legale în vigoare.

Managerul GAL se va asigura de faptul că funcțiile obligatorii vor asigurate pe întreaga perioadă de implementare conform Strategiei de Dezvoltare Locală.



Pentru a evita dubla finanțare a cheltuielilor sau decontarea nejustificată din FEADR a drepturilor salariale aferente personalului GAL, în cazul în care un angajat GAL are raporturi de muncă cu alți angajatori, se vor realiza verificări suplimentare cu privire la aspecte precum:

- ✓ eventuale suprapuneri ale programului de lucru;
- ✓ distanța, respectiv durata deplasărilor între locurile de muncă ale angajatului, raportat la programul de lucru stabilit prin contractele de muncă;
- ✓ încadrarea programul de lucru stabilit pentru angajatul respectiv în programul de lucru al angajatorilor;
- ✓ după caz, eventuale deplasări ale angajatului, corelate cu pontajele disponibile la angajatori, în cazul în care aceștia sunt GAL-uri finanțate prin Sub-măsura 19.4;
- ✓ orice alte verificări care să permită evitarea decontării nejustificate a unor cheltuieli solicitate spre rambursare de către beneficiarii Sub-măsurii 19.4.

**Locul de desfășurare:** sediul GAL

**Rezultate așteptate:**

- 5 contracte individuale de muncă încheiate și în derulare conform prevederilor din Strategia de Dezvoltare Locală aprobată

### **Activitatea 2: Pregătirea și desfășurarea procedurilor de achiziții**

Procedurile de achiziții se vor realiza conform anexei III la Contractul de finanțare: „Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR”

Achizițiile prevăzute vor sprijini funcționarea biroului GAL DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR, pe de o parte și vor fi un suport pentru logistica acțiunilor de instruire, animare și organizare/participare la evenimente, pe de altă parte. Activitatea include achiziția de:

- Consumabile: birotică și papetărie
- Servicii de realizare materiale de animare: tipărituri, conform categoriilor de cheltuieli eligibile din cap. bugetar V - Cheltuieli pentru animare
- Servicii de elaborare și tipărire materiale de informare: spot radio, anunțuri în mass-media
- Servicii de contabilitate;
- Servicii de audit;

**Locul de desfășurare:** sediul GAL, sediul subcontractanților

**Rezultate așteptate:**

- 1 contract de achiziție consumabile: birotică și papetărie
- 1 contract servicii de contabilitate
- 1 contract servicii de audit
- 1 contract achiziție servicii pentru realizare materiale de animare, materiale promoționale



- Servicii de elaborare și tipărire materiale de informare: spot radio, anunțuri în mass-media

### **Activitatea 3 - Animarea teritoriului GAL**

Activitatea se va organiza și desfășura cu resurse umane proprii, având ca suport logistic materialele de animare, promoționale și alte achiziții necesare menționate la Activitatea 3. Toate materialele de animare vor fi legate de implementarea SDL fără a se limita la a prezenta informații generale despre teritoriul GAL DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR și se vor distribui gratuit în cadrul acțiunilor de animare specifice: întruniri publice/seminarii /conferințe, vizite la sediul potențialilor beneficiari, vizite de monitorizare, etc. Materialele promoționale vor fi distribuite și în afara teritoriului GAL DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR în cadrul întrunirilor organizate de către RNRD și REDR.

**Locul de desfășurare:** sediul GAL, locul derulării evenimentelor de promovare

**Rezultate așteptate:**

- Minim 1 acțiune de animare (întrunire publică/seminar/conferință, etc.)
- Minim 20 participanți la 1 acțiune de animare
- 50 pliante
- 2 anunțuri și/sau comunicate de presă publicate în mass-media, în publicații tipărite sau online privind apelurile de selecție lansate sau prelungirea acestora (dacă este cazul)

### **Activitatea 4 - Pregătirea apelurilor de selecție**

Această activitate include: pregătirea apelurilor de selecție/sesiunilor de depunere de proiecte pentru măsurile incluse în SDL în vederea depunerii și înregistrarea proiectelor la GAL Defileul Mureșului Superior.

### **Activitatea 5 - Lansarea apelurilor de selecție și depunerea proiectelor la GAL**

Această activitate include: lansarea apelurilor de selecție/sesiunilor de depunere de proiecte pentru măsurile incluse în SDL, depunerea și înregistrarea proiectelor la GAL Defileul Mureșului Superior, evaluarea proiectelor depuse de beneficiarii privați și publici în cadrul măsurilor de finanțare din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Defileul Mureșului Superior.

**Locul de desfășurare:** biroul GAL DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR, OJFIR Mureș, CRFIR 7 Centru Alba Iulia, locul de implementare a proiectelor finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală

**Rezultate așteptate:**

- Minimum 2 apeluri de selecție, inclusiv prelungiri ale acestora (după caz) aprobate de Consiliul Director al asociației și derulate conform procedurilor din ghidul de implementare a Sub-Măsurii 19.2



- Minimum 2 de proiecte depuse și finanțate prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Defileul Mureșului Superior

### **Activitatea 6 - Analiza, evaluarea și selecția proiectelor**

**Primirea și Evaluarea proiectelor:** primirea proiectelor se va face de către secretariatul GAL la sediul GAL Defileul Mureșului Superior afișat în anunțul de lansare a sesiunilor. Evaluarea proiectelor se realizează de către experții evaluatori din cadrul Departamentului Verificare, Evaluare și Selecție al GAL, în baza procedurilor de evaluare cuprinse în manualele de proceduri aferente.

Această activitate include: completarea fișelor de evaluare a conformității/eligibilității și îndeplinirii criteriilor de selecție, desfășurarea întrunirilor Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (după caz) inclusiv aplicarea mecanismelor pentru evitarea conflictului de interese, întocmirea și publicarea Rapoartelor Intermediare/Finale de Selecție, depunerea și înregistrarea proiectelor selectate de GAL DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR la AFIR (Oficiul Județean Mureș sau CRFIR 7 Centru Alba Iulia).

Evaluarea și aprobarea conformității/ eligibilității și selecției proiectelor/cererilor de finanțare se vor realiza urmărind aplicarea mecanismelor pentru evitarea conflictului de interese și asigurând respectarea principiului „4 ochi”.

Convocarea și coordonarea ședințelor Comitetului de Selecție urmărind aplicarea prevederilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție a proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestații de la nivelul GAL Defileul Mureșului Superior

**Selecția proiectelor** se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% + 1 din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 51% să fie din mediul privat și societate civilă. Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

**Rapoartele de Selecție:** rapoartele de Selecție vor fi întocmite de secretarul comitetului, semnate de membrii și înaintate Președintelui Asociației, spre aprobare.

**Locul de desfășurare:** teritoriul GAL

**Rezultate așteptate:**

- Min. 2 de proiecte selectate pentru finanțare

### **Activitatea -7 - Monitorizarea și evaluarea și controlul implementării strategiei;**

Asociația GAL v-a constitui un Dispozitiv de monitorizare, evaluare și control prin desemnarea unui responsabil de monitorizare, evaluare și control.

Dispozitivul de monitorizare, evaluare și control implementat de GAL presupune:

- o Executarea operativă și corectă a procedurilor de gestionare a resurselor;



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ



- Facilitarea coordonării între activitățile compartimentelor GAL;
- Monitorizarea și raportarea la timp a realizărilor și rezultatelor implementării Strategiei de Dezvoltare Locală;
- Evaluarea realizărilor sau nerealizărilor obiectivelor strategiei;
- Comunicarea stadiului implementării strategiei de dezvoltare către factorii de decizie Asociației GAL Defileul Mureșului Superior, respectiv Adunarea Generală și Consiliul Director.
- Verificare a respectării planificării legate de implementarea SDL
- examinează activitățile și realizările legate de progresele înregistrate în punerea în aplicare a planului de evaluare al programului

**Monitorizarea** implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă, prevede un dispozitiv riguros și transparent de vizualizare a modului în care are loc gestionarea financiară a implementării SDL, care permite colectarea sistematică și structurarea anuală a datelor cu privire la activitățile desfășurate și asupra modului și a gradului de îndeplinire a indicatorilor stabiliți.

**Evaluarea** presupune elaborarea unor proceduri clare de organizare a înregistrării și raportării către factorii de decizie a unor sugestii și remarci privind rezultatele implementării SDL. De asemenea, evaluarea va fi o activitate bine structurată pe o bază bine stabilită și presupune elaborarea unui set de indicatori (considerați relevanți în reflectarea eficienței obținute în urma implementării proiectului) și a unei metodologii de evaluare (inclusiv rapoarte de evaluare - intermediare și finale) a rezultatelor implementării. SDL va fi evaluată vederea ameliorării calității sale și a demonstrării rezultatelor obținute.

Asociația "Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior" va elabora un Plan de Evaluare care va descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL, în conformitate cu sarcinile ce îi revin conform art. 34 din Reg. (UE) nr. 1303/2013.

**Controlul** presupune stabilirea unui sistem de verificare a respectării planificării legate de implementarea strategiei de dezvoltare. Se vor realiza rapoarte de verificare din partea responsabilului de monitorizare, evaluare și control.

Asociația GAL va oferi informații relevante pentru monitorizarea și evaluarea PNDR. Aceasta include realizarea autoevaluărilor în timp util a activității Asociației și monitorizarea Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Defileul Mureșului Superior.

**Locul de desfășurare: sediul GAL**

**Rezultate așteptate:**

- 1 raport de activitate final

**Activitatea 8. - Verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar);**

Verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar) se va realiza de către experții GAL (responsabili monitorizare, evaluare și control) și dacă va fi cazul de experți externalizați



În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată vor fi depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr.226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formula relor aferente sub-măsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat.

**Locul de desfășurare: sediul GAL**

**Rezultate așteptate:**

- minim 7 cereri de plată depuse și declarate conforme

#### **Activitatea 9. - Monitorizarea proiectelor contractate;**

**Mecanismul de monitorizare pentru proiectele selectate**

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare cu un Beneficiar și continuă pe tot parcursul perioadei de implementare a proiectului după finalizarea implementării activităților proiectului respectiv 3 sau 5 ani. (perioada de valabilitate a Contractului de finanțare, Post Implementare).

În perioada de implementare a activităților proiectului, responsabilul de monitorizare se va asigura că există un management eficient al proiectului, că activitățile proiectului se desfășoară în conformitate cu calendarul prevăzut în contract, că se realizează (sau există premisele să se realizeze) indicatorii prevăzuți în contractele de finanțare, că proiectele respectă egalitatea de șanse și nediscriminarea, regulile ajutorului de stat (acolo unde se aplică) și a dezvoltării durabile, legislația privind achizițiile publice precum și celelalte condiționalități prevăzute în contractele de finanțare specifice fiecărui proiect. Responsabilul de monitorizare verifică rezultatele raportate în perioada de raportare și se urmărește evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin contractul de finanțare, examinează în special acțiunile din cadrul programului legate de îndeplinirea condiționalităților ex ante care intră în sfera responsabilităților autorității de management și este informat cu privire la acțiunile legate de îndeplinirea condiționalităților ex-ante;

**Vizite de monitorizare:** se efectuează vizite de monitorizare la fața locului (minim vizite pe teren la fiecare cerere de plată). Scopul vizitei de monitorizare este de a verifica la fața locului progresul fizic (stadiul fizic) al proiectelor și acuratețea datelor înscrise în rapoartele de progres, culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și de a asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii proiectelor (stadiul logic, alinierea la performanțele în timp, în cost și în calitate).

**Monitorizarea ex post (post implementare):** evaluarea ex post va analiza eficacitatea și eficiența programului și contribuția sa la Strategia de Dezvoltare Locală și/sau la alte strategii naționale.

Se asigură că în conformitate cu prevederile articolele 67 - 79 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, operațiunea păstrează contribuția din fonduri europene, dacă timp de 3/5 ani



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ



de la încheierea proiectului aceasta nu a înregistrat modificări substanțiale, inclusiv monitorizarea îndeplinirii indicatorilor post implementare. În perioada de monitorizare ex post, se va efectua 1 vizită de monitorizare pe an, pentru fiecare proiect implementat. Urmărirea progresului implementării proiectelor la nivel de măsură, furnizarea de informații pentru raportul anual de implementare și publicarea informațiilor cu privire la concluziile etapei de monitorizare.

Monitorizarea și evaluarea va asigura implementarea efectivă și la timp a proiectelor, managementul finanțelor publice, inclusiv administrarea adecvată a resurselor proiectului, monitorizarea efectivă și evaluarea activităților și rezultatelor acestuia. În vederea aprobării rapoartelor de evaluare, în scopul efectuării plăților se va efectua auditul de către auditorul stabilit.

**Locul de desfășurare: teritoriul GAL**

**Rezultate așteptate:**

- minim 10 vizite de monitorizare

#### **Activitatea 10 - Întocmirea cererilor de plată aferente costurilor de funcționare și animare**

Rambursarea cheltuielilor aferente funcționării și animării se realizează în baza ANEXEI II - FORMULAR DE BUGET AFERENT CONTRACTULUI DE FINANȚARE (SUB-MĂSURA 19.4) FORMULAR DE BUGET. Se estimează depunerea trimestrială a cererilor de plată.

Pentru fiecare solicitare de plată a cheltuielilor de funcționare și animare, Grupul de Acțiune Locală, va întocmi Dosarul Cererii de Plată, utilizând în acest sens formularele prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementare.

**Locul de desfășurare: sediul GAL și OJFIR/CRFIR**

**Rezultate așteptate:**

- 6 cereri de plată depuse





PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ



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

Trimestru și an calendaristic	Trim. I anul 2022	Trim. II anul 2022	Trim. III anul 2022	Trim. IV anul 2022	Trim. I anul 2023	Trim. II anul 2023	Trim. III anul 2023
Activitate							
Activitatea 1 Asigurarea personalului/echipei de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală							
Activitatea 2 Pregătirea și desfășurarea procedurilor de achiziții							
Activitatea 3 Animarea teritoriului GAL							
Activitatea 4 Pregătirea apelurilor de selecție							
Activitatea 5 Lansarea apelurilor de selecție și depunerea proiectelor la GAL							
Activitatea 6 Analiza, evaluarea și selecția proiectelor							



Activitatea 7 Monitorizarea și evaluarea și controlul implementării strategiei							
Activitatea 8 Verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar)							
Activitatea 9 Monitorizarea proiectelor contractate;							
Activitatea 10 Întocmirea cererilor de plată, dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare;							



### Previziunea depunerii Rapoartelor de activitate

Luna	1 (se va preciza și luna calendaristică)	2 (se va preciza și luna calendaristică)	3 (se va preciza și luna calendaristică)	4 (se va preciza și luna calendaristică)	5 (se va preciza și luna calendaristică)	6 (se va preciza și luna calendaristică)	7 (se va preciza și luna calendaristică)	8 (se va preciza și luna calendaristică)
Raport de activitate final							August 2023 Raport final	

Completat de: beneficiar/Reprezentant legal

Nume CARMEN VERONICA COTRUȘ

Semnătura ...Carmen.....

Semnat digital de Carmen-  
Veronica Cotrus  
Data: 2021.12.22 10:13:07  
+02'00'

Data:.....Veronica Cotrus