

ASOCIAȚIA "GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR"
Sediul Loc. Deda, str. Principală, nr. 180, jud. Mureș, cod 547205
Tel./Fax. 0265-556238, mobil 0787-511701
e-mail defmursup@yahoo.com
website www.gal-dms.ro

ANEXA V GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE

GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI DE FINANȚARE PENTRU PROIECTE FINANȚATE PRIN SUB-MĂSURĂ 19.4

Nr. Contract de finanțare C19401034011672815069/22.11.2016

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 Fisei 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
- ✓ Monitorizarea și evaluarea implementării strategiei
- ✓ Verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar)
- ✓ Monitorizarea proiectelor contractate;

- ✓ Organizarea de sărbători locale, festivaluri tematice, târguri de produse tradiționale și alte evenimente prin care se promovează teritoriul acoperit de GAL Defileul Mureșului Superior
- ✓ Întocmirea cererilor de plată aferente costurilor de funcționare și animare;

B. Activități realizate de către experți externi:

- i. Instruirea și/sau dezvoltarea competențelor angajaților GAL;
- ii. Servicii de consultanță tehnică și financiară legată de atribuții care nu se regăsesc în fișele de post ale angajaților GAL precum:
 - ✓ elaborarea procedurii de evaluare și selecție;
 - ✓ evaluarea proiectelor;
 - ✓ monitorizarea implementării SDL;
 - ✓ evaluarea implementării SDL;
 - ✓ management;
 - ✓ servicii juridice privind aspecte referitoare la: încheierea și derularea contractelor de muncă/voluntariat încheiate pentru funcționare GAL, achiziții, evaluarea proiectelor;

Necesitatea serviciilor privind consultanța tehnică vor fi stabilite ulterior procesului de angajare a membrilor GAL. Astfel, în funcție de expertiza echipei se vor contracta servicii de consultanță tehnică acolo unde este cazul.

- iii. 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
 - 3) **3 experți externi**, prestatori de servicii implicați în derularea serviciilor de instruire, a serviciilor aferente organizării evenimentelor de promovare, a serviciilor aferente organizării evenimentelor de informare și a serviciilor legate de participarea la evenimente, târguri și sărbători locale din teritoriul GAL Defileul Mureșului Superior.
- 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 a liderilor locali, etc.)

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 - Instruirea și/sau dezvoltarea competențelor angajaților GAL

După realizarea procedurilor de angajare se va efectua o evaluare individuală a necesității realizării instruirii angajaților. Conform acestei evaluări se vor identifica cursurile necesare pentru fiecare angajat în parte cu respectarea condițiilor obligatorii conform Manualului de procedură și a Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.4.

Activitatea nr. 2 presupune dezvoltarea competențelor angajaților GAL în ceea ce privește atribuțiile acestora, conform fișei postului, prin cursuri certificate autorizate ANC, cu condiția ca angajații GAL să nu fi participat la un curs ANC cu aceeași tematică finanțat prin Sub-măsura 431.2. Excepție de la regulă se va aplica pentru cazurile în care legislația incidentă s-a modificat de la momentul participării la cursul de formare anterior.

De asemenea angajații GAL vor putea participa și la instruirii ce nu se finalizează cu certificare ANC însă doar pentru atribuțiile obligatorii pe care GAL trebuie să le îndeplinească, conform fișei tehnice a Sub-măsurii 19.4, precum:

- ✓ pregătirea și publicarea apelurilor de selecție, în conformitate cu SDL;
- ✓ animarea teritoriului;
- ✓ elaborarea procedurilor de evaluare și selecție;
- ✓ analiza, evaluarea și selecția proiectelor;
- ✓ monitorizarea implementării strategiei;
- ✓ verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar - în acest caz, cererile de plată sunt verificate exclusiv de structurile AFIR);
- ✓ întocmirea cererilor de plată, dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare;
- ✓ aspecte specifice domeniilor: financiar, contabilitate, juridic, resurse umane.

Locul de desfășurare: teritoriul României

Rezultate așteptate:

- 5 persoane instruite
- Minim 5 cursuri desfășurate (câte 1 curs / angajat)

Activitatea 3: 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 DEFULEUL 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:

- Dotări pentru sediul GAL
- Consumabile: birotică și papetărie
- Aplicații informatice standardizate sau personalizate;
- Achiziția unui mijloc de transport (autovehicul);
- Transport, masă și închiriere spații (după caz);
- Instruire personal GAL;
- Servicii de realizare materiale de animare: tipărituri, articole vestimentare pentru angajați, scaune, mese, corturi, etc. - 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 asigurare a spatiului si a mesei pentru activitatile de animare
- Servicii de contabilitate;
- Servicii de audit;
- Servicii de consultanță tehnică;
- Actualizare și îmbunătățire website;

Locul de desfășurare: sediul GAL, sediul subcontractanților

Rezultate așteptate:

- 1 contract de achiziție consumabile: birotică și papetărie
- 1 contract de achiziție echipamente IT și servicii de mentenanță
- 1 contract servicii de contabilitate
- 1 contract servicii de audit
- 1 contract servicii actualizare și îmbunătățire website
- 1 contract achiziție servicii de instruire
- 1 contract de servicii de consultanță tehnică
- 3 contracte achiziție servicii pentru realizare materiale de animare, materiale promoționale și articole vestimentare
- 1 contract achiziție servicii pentru organizarea la evenimente de promovare a teritoriului GAL Defileul Mureșului Superior

Activitatea 4 - 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 RNDR și REDR.

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

Rezultate așteptate:

- Minim 25 acțiuni de animare (întruniri publice/seminarii/conferințe, etc.)
- Minim 400 participanți la cele 25 de acțiuni de animare
- 5.000 pliante
- 1.300 mape
- 2 spoturi radio
- 40 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)
- 1 website - www.gal-dms.ro - îmbunătățit și actualizat

- 3.500 pixuri personalizate
- 3.000 fluturași
- 300 afișe A2
- 500 cărți de vizita 5/9
- 15 bucăți articole vestimentare inscripționate cu sigla GAL
- 1 cort activități animare
- 4 buc banner
- 500 materiale informative A4
- 1 plăcuță informativă amplasată la sediul GAL DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR

Activitatea 5 - 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.

Măsurile M7/6C - Sprijin pentru infrastructura de bandă largă în mediul rural și M5/6B - Infrastructură socială vor fi pregătite cu prioritate.

Activitatea 6 - 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.

Măsurile M7/6C - Sprijin pentru infrastructura de bandă largă în mediul rural și M5/6B - Infrastructură socială vor fi lansate cu prioritate, conform calendarului estimativ de activități privind implementarea strategiei. Începând cu semestrul 2 vor fi lansate celelalte măsuri de finanțare inclusiv M7/6C și M5/6B dacă rămân sume neconsumate de la prima lansare.

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:

- 1 Regulament de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție a Proiectelor aprobat prin Hotărâre AGA și publicat pe www.gal-dms.ro
- 1 Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor aprobat prin Hotărâre AGA și publicat pe www.gal-dms.ro
- 1 Manual de procedură de evaluare și selecție a proiectelor aprobată de Adunarea Generală a Asociației GAL Defileul Mureșului Superior și disponibilă pe www.gal-dms.ro
- 1 Strategie de comunicare elaborată și publicată pe website-ul asociației: www.gal-dms.ro

- 8 Ghiduri ale Solicitantului/câte unul pentru fiecare Măsură din SDL elaborate și disponibile pe www.gal-dms.ro cu anexele aferente și actualizate dacă este cazul;
- Minimum 16 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 32 de proiecte depuse și finanțate prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Defileul Mureșului Superior
- 1 Plan de Evaluare și Monitorizare a Strategiei de Dezvoltare Locală elaborat și aplicat de angajații GAL DEFILUL MUREȘULUI SUPERIOR cu responsabilități în acest sens

Activitatea 7 - 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 DEFILUL 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 Contestațiilor 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. 32 de proiecte selectare pentru finanțare

Activitatea -8 - 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:

- Executarea operativă și corectă a procedurilor de gestionare a resurselor;
- 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
- Întocmirea unui raport anual de punere în aplicare
- 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 rezultatelor 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:

- 10 rapoarte de activitate intermediare
- 1 raport de activitate final
- Min. 3 rapoarte privind implementarea strategiei de dezvoltare elaborate de responsabilul de monitorizare, evaluare și control.

Activitatea 9. - 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 formularelor aferente sub-măsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat.

Locul de desfășurare: sediul GAL

Rezultate așteptate:

- minim 32 cereri de plată depuse și declarate conforme

Activitatea 10. - 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 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 32 vizite de monitorizare

Activitatea 11 - Organizarea de sărbători locale, festivaluri tematice, târguri de produse tradiționale și alte evenimente prin care se promovează teritoriul acoperit de GAL Defileul Mureșului Superior

Această activitate presupune planificarea, organizarea și desfășurarea a două evenimente cu scopul promovării teritoriului acoperit de GAL Defileul Mureșului Superior.

Prin această activitate vor fi asigurate costurile de:

- transport, cazare (după caz) și masa participanților/diurna angajaților (în cazul în care aceștia nu beneficiază de masă) pe teritoriul GAL la evenimentele de tipul sărbătorilor locale, festivaluri tematice, târguri de produse tradiționale și alte evenimente prin care se promovează teritoriul acoperit de GAL DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR
- promovarea evenimentelor
- asigurarea utilităților pe perioada evenimentelor
- cheltuieli aferente reprezentațiilor artistice/culturale
- cheltuieli aferente expozațiilor

Locul de desfășurare: teritoriul GAL (evenimentele vor fi organizate pe teritoriul acoperit de GAL Defileul Mureșului Superior, locația exactă va fi stabilită ulterior, în acord cu partenerii GAL)

Rezultate așteptate:

- Minimum 2 evenimente organizate pentru promovarea teritoriului acoperit de GAL DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR
- Minimum 100 de participanți la cele două evenimente de promovare a teritoriului GAL DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR

Activitatea 12 - 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-MĂȘURA 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:

- 12 cereri de plată depuse

Previțiunea 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)	9 (se va preciza și luna calendaristică)	10 (se va preciza și luna calendaristică)	11 (se va preciza și luna calendaristică)
Raport de activitate 1	Iunie 2017 Raport intermediar										
Raport de activitate 2		Septembrie 2017 Raport intermediar									
Raport de activitate 3			Decembrie 2017 Raport intermediar								
Raport de activitate 4				Martie 2018 Raport intermediar							
Raport de activitate 5					Iunie 2018 Raport intermediar						
Raport de activitate 6						Septembrie 2018 Raport intermediar					

Raport de activitate 7							Decembrie 2018 Raport intermediar				
Raport de activitate 8								Martie 2019 Raport intermediar			
Raport de activitate 9									Iunie 2019 Raport intermediar		
Raport de activitate 10										Septembrie 2019 Raport intermediar	
Raport de activitate 11											Decembrie 2019 Raport final

Completat de: beneficiar/Reprezentant legal

Nume Virgiliu Emil UJICĂ

Semnătura

Data:.....