

CAPITOLUL VII: Descrierea planului de acțiune

Grupul de Acțiune Locală „Dealurile Bohotinului”, beneficiar al inițiativei LEADER, are sarcina de a elabora strategia de dezvoltare și este responsabil de implementarea sa. Bugetul pentru cheltuielile de funcționare și animare (Tabelul nr. 1) a teritoriului GAL „Dealurile Bohotinului” va fi de maxim 20% din totalul cheltuielilor publice eligibile din strategia de dezvoltare locală și sunt corelate cu acțiunile propuse în planul de acțiune estimativ (Tabelul nr. 2). Tabelul ilustrează valoarea cheltuielilor reprezentând 20% din Componenta A, urmând ca definitivarea planului de finanțare al SDL să se facă ulterior publicării Raportului de Selecție cu respectarea procentelor stabilite. Așadar, costurile de funcționare și animare totale (componentele A + B) urmează a fi completate cu 20% din suma alocată Componentei B, valoare aferentă nivelului de calitate obținut în urma procesului de evaluare și selecție.

TABELUL nr. 1

Cheltuieli de Funcționare și Animare - COMPONENTA A (Tipuri de cheltuieli posibile pentru funcționarea GAL, corelate cu acțiunile propuse)	Valoarea (euro)
<ul style="list-style-type: none">❖ cheltuieli de personal;❖ cheltuieli pentru servicii de consultanță tehnică și financiară și expertiză legată de implementarea strategiei GAL,❖ cheltuieli aferente sediului administrativ al GAL (închiriere și dotarea) din teritoriul GAL;❖ cheltuieli pentru echipamente și consumabile necesare funcționării GAL;❖ cheltuieli pentru organizarea întâlnirilor GAL și ale comitetului de selecție,❖ cheltuieli pentru comunicare, transport și utilități;❖ costuri de audit;❖ costuri legate de monitorizarea și evaluarea implementării strategiei;❖ cheltuieli de participare la activitățile rețelei naționale și Rețelei Europene de Dezvoltare Rurală;❖ cheltuieli cu achiziția unui singur mijloc de transport de către fiecare GAL cu o valoare maximum 18.000 euro fără TVA;❖ 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;❖ cheltuieli pentru animare (activități de promovare sau informare).	113.920,72

Resursele externe utilizate pentru acțiunile propuse (Tabelul nr. 2) constau în veniturile Asociației GAL „Dealurile Bohotinului”, definite conform Statutului asociației. Contribuția la constituirea patrimoniului inițial și cotizațiile anuale ale membrilor Asociației Grupul de acțiune locala “Dealurile Bohotinului” se vor folosi preponderent pentru susținerea derulării proiectelor proprii de finanțare.

*Cu privire la **resursele materiale** ale Asociației GAL „Dealurile Bohotinului”, menționăm că, până în acest moment, nu au fost achiziționate astfel de materiale.

Activitățile planului de acțiune general se vor derula sub forma unui ciclu repetitiv până în anul 2023, acesta fiind alcătuit dintr-o succesiune de activități prezentate orientativ în tabelul următor.

TABELUL nr. 2

PLANUL DE ACȚIUNE ESTIMATIV						ANUL I, SEMESTRUL I
Nr Crt	Activitate	Responsabil	Resurse financiare	Resurse materiale	Termen / Durată	Observații
1.	<i>Animarea teritoriului</i>	-Personalul GAL -Actori locali	-Cheltuieli cu deplasarea -Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli cu achiziția de materiale de informare și/sau promovare -Cheltuieli de funcționare -Cheltuieli cu promovarea în media	-Materiale de informare -Materiale de promovare -Logistică, transport auto, mobilier, birotică, tehnică de calcul etc.	1-3 săpt.	Importanța activităților de animare se reflectă în stimularea procesului de dezvoltare locală și trebuie să fie proporționale cu nevoile identificate în teritoriu.
2.	<i>Pregătirea și publicarea apelurilor de selecție pe infrastructură socială</i>	-Comitetul Director /Manager executiv -Personalul GAL -Autoritatea de Management	-Cheltuieli cu deplasarea -Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli de funcționare -Cheltuieli cu promovarea în media a apelului	-Cheltuieli cu deplasarea -Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli de funcționare -Cheltuieli cu promovarea în media a apelului	4-8 săpt.	Măsura de infrastructură socială va fi lansată cu prioritate, în cadrul primului apel de selecție al GAL.
3.	<i>Pregătirea și publicarea apelurilor de selecție</i>					Apelurile pot fi prelungite, după caz și conform ghidului
4.	<i>Primire cereri</i>	-Personalul GAL	-Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli de funcționare	-Logistică, mobilier, birotică, tehnică de calcul etc.		-
5.	<i>Analiza, evaluarea și selecția proiectelor</i>	-Personalul GAL -Experți externi ¹	-Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli de funcționare -Cheltuieli externalizate	-Logistică, mobilier, transport auto, birotică, tehnică de calcul etc.	14 săpt.	¹ După caz
6.	<i>Raportul de selecție</i>	-Comitetul de Selecție a proiectelor -Autoritatea de Management -Personal GAL	-Cheltuieli cu deplasarea -Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli de funcționare -Cheltuieli externalizate			-
7.	<i>Soluționarea</i>	-Comisia de Soluționare a	-Cheltuieli cu deplasarea	-Logistică, mobilier,	1-4 săpt. ²	² Se va corela cu Ghidul

	<i>eventualelor contestații</i>	Contestațiilor -Autoritatea de Management Personal GAL	-Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli de funcționare -Cheltuieli externalizate	transport auto, birotică, tehnică de calcul etc.		submăsurii 19.2
8.	<i>Depunerea proiectelor selectate la AFIR si Contractarea</i>	-Beneficiarul -Personal GAL -AFIR	-Cheltuieli cu deplasarea -Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli de funcționare	-Logistică, mobilier, transport auto, birotică, tehnică de calcul etc.	1-8 săpt. ³	³ În funcție de perioada de evaluare AFIR
9.	<i>Verificarea conformității cererilor de plată*</i>	-Personal GAL -AFIR	-Cheltuieli cu deplasarea -Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli de funcționare	-Logistică, mobilier, transport auto, birotică, tehnică de calcul etc.	2 săpt. ⁴	⁴ În funcție de perioada de evaluare AFIR ⁴ Proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar);
10.	<i>Monitorizarea proiectelor contractate</i>	-Beneficiarul -Personal GAL -AFIR	-Cheltuieli cu deplasarea -Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli de funcționare	-Logistică, mobilier, transport auto, birotică, tehnică de calcul etc.	<i>Observații</i> ⁵	⁵ Se va corela cu Ghidul submăsurii 19.2
11.	<i>Monitorizarea și evaluarea implementării strategiei</i>	-Personal GAL -Audit -Consiliu Director -Cenzor -Adunarea Generală a Asociației	-Cheltuieli cu deplasarea -Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli de funcționare	-Logistică, mobilier, transport auto, birotică, tehnică de calcul etc.	<i>Observații</i> ⁶	⁶ Se va realiza pe tot parcursul implementării SDL, în conformitate cu Ghidul submăsurii 19.4
12.	<i>Întocmirea cererilor de plată, dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare</i>	-Personal GAL -Audit -Consiliu Director -Cenzor -Adunarea Generală a Asociației	-Cheltuieli cu deplasarea -Cheltuieli cu personalul -Cheltuieli de funcționare	-Logistică, mobilier, transport auto, birotică, tehnică de calcul etc.	<i>Observații</i> ⁷	⁷ Se va realiza periodic, în conformitate cu Ghidul submăsurii 19.4

Notă: Planul de acțiune general prezentat constituie un circuit funcțional estimativ, exhaustiv și repetitiv, iar activitățile se pot suprapune cu activitățile altui circuit funcțional.