



## PARTEA a – VI – a: Organizarea GAL-ului

### 1. Resurse umane implicate direct în Implementarea LEADER

La nivelul GAL-ului se vor desfășura următoarele activități :

- informare – comunicare;
- apel pentru proiecte;
- sprijinirea depunătorilor de proiecte;
- organizarea procesului de verificare și decizie asupra proiectelor depuse;
- monitorizarea proiectelor;
- comisia de contestații;

Pentru fiecare membru titular al Comitetului de selecție va fi prevăzut un supleant numit de fiecare organizație / instituție prin hotărâre / decizie conform statutului de funcționare.

**Resursele umane care participă la implementarea programului sunt:**

**Comitetul de selecție** – 9 reprezentanți ai Organizațiilor partenere în GAL – CV-urile lor sunt prezentate și atasate la dosar.

**Director Executiv** – angajat cu contract de management - pentru managementul GAL-ului

**Secretar** – angajat la GAL.

**Manageri de proiecte / Facilitatori** – 7 facilitatori angajați cu 40 ore pe lună pentru activitatea de animare a teritoriului și managementul proiectelor finanțate. Fiecare Manager / Facilitator va lucra cu o comunitate și va fi responsabil de activitățile de: promovare a PROGRAMELOR de finanțare ale GAL-ului, identificarea posibilităților beneficiari, consultanță pentru beneficiari în întocmirea cererilor de finanțare, facilitarea relației beneficiarilor cu APDRP / CRDPDRP; sprijinul beneficiarului în managementul proiectului.

**Experți pentru verificarea și evaluarea proiectelor** – vor fi angajați experți cu următoarele atribuții: evaluarea tehnică a proiectelor depuse spre finanțare (pe baza grilei de punctaj); verificarea proiectelor înainte de depunerea acestora al APDRP/CRDPDRP/OJPDRP; consultanță pe parcursul implementării proiectelor de către beneficiari.

**Experți formatori** – vor fi angajați pentru formarea Managerilor de proiect (inclusiv cursuri periodice de formare în funcție de nevoile apărute în proiect) și formarea beneficiarilor identificați pentru fiecare Program de finanțare.

**Servicii administrative: Contabilitate, Audit, Realizare materiale promovare (image GAL); Comunicare (telefonie mobilă și Internet); întreținere birouri (curățenie), alte servicii necesare.**

**In Anexa 2 sunt prezentate – CV-uri ale resursei umane a partenerilor care au expertiza necesară implementării proiectului**

Pentru fiecare angajat al GAL-ului am întocmit o fișă a postului, în care am cuprins toate activitățile la care participă și atribuțiile lor în cadrul acestor activități.

**In Anexa sunt prezentate – Organigrama GAL și Fișele posturilor**

Grupul de Acțiune Locală conține pe sprijinul unei echipe de profesioniști calificați care îi permite să ofere o imagine de încredere față de terți în ceea ce privește gestionarea programului.

GAL-ul garantează tuturor candidaților accesul la selecție fără discriminări, susținând dreptul la liberă concurență prin aplicarea unui sistem selectiv bazat pe capacitatea și meritul profesional al candidaților. Un sistem transparent de garantare și publicitate a procesului va permite verificarea și controlul extern. Structura organizativă a echipei tehnice se bazează pe un raport optim între numărul de persoane și costul total pentru un grup, obținându-se astfel resursele umane necesare implementării programului LEADER în conformitate cu legislația europeană.

### 2. Resursele materiale implicate de GAL

**Birouri.** Comuna Berzasca a alocat (prin contract de comodat) un spațiu pentru sediul Asociației, spațiu care va fi și birou de lucru pentru asociație. Spațiul este format din 2 încăperi care pot fi compartimentate astfel încât să formeze 4 birouri în cadrul imobilului în care funcționează și Primăria berzasca. Spațiul are acces la utilități (hol, baie, comunicații, curte etc). Fiecare Comună (sau membrii privați din GAL) vor pune la dispoziție câte un spațiu (în regim de comodat) pentru organizarea unui birou în care să lucreze managerul de proiect responsabil de animare în comună. Costurile privind amenajarea și întreținerea spațiilor vor fi acoperite din proiect.





**Echipeamente** – echipamentele de bază necesare funcționării GAL-ului (calculatoare, multifuncționale, birotică, etc.) vor fi achiziționate prin proiect. Partenerii vor asigura de asemenea echipamente pentru activitatea zilnică a GAL-ului.

**Autoturisme.** GAL-ul va face contracte de comodat cu experții / angajații pentru folosirea mașinilor personale în activitatea de animare. De asemenea, GAL-ul intenționează achiziționarea unei mașini pentru activitatea din teritoriu.

**Consumabile** – consumabilele sunt asigurate prin componenta de AT: consumabile de birou, întreținere mașini.

### 3. Buget indicativ anual de funcționare a GAL-ului

Anul 1 - 2012		Suma
1	Sume alocate pentru finanțarea de proiecte din LEADER	300.000
2	Cofinanțare proiecte	50.000
3	Funcționarea GAL-ului	60.000
<b>Total buget anual</b>		<b>410.000</b>

Anul 2 - 2013		Suma
1	Sume alocate pentru finanțarea de proiecte din LEADER	840.000
2	Cofinanțare proiecte	200.000
3	Funcționarea GAL-ului	140.000
<b>Total buget anual</b>		<b>1.180.000</b>

Anul 3 - 2014		Suma
1	Sume alocate pentru finanțarea de proiecte din LEADER	805.161
2	Cofinanțare proiecte	150.000
3	Funcționarea GAL-ului	50.000
<b>Total buget anual</b>		<b>1.005.161</b>

Anul 4 - 2015		Suma
1	Sume alocate pentru finanțarea de proiecte din LEADER	610.840
2	Cofinanțare proiecte	40.840
3	Funcționarea GAL-ului	50.000
<b>Total buget anual</b>		<b>701.680</b>

### Bugetul detaliat privind funcționarea GAL-ului

Nr	Venituri	Suma (Eur)
1	Cotizațiile membrilor GAL – participarea la Capitalul de constituire a Asociației și cotizațiile pentru 3 ani pe perioada 2011 - 2013	5.000
2	Accesarea unui Credit	10.000
3	Venituri din rambursări din componenta de AT	300.000
4	Avans privind implementarea AT (incă incert) – 15%	65.000
<b>Total</b>		<b>380.000</b>
Nr	Cheltuieli	Suma
<b>Componenta a</b>		
1	Salarii și plăți (contracte de management) pentru personalul GAL	113.600
2	Cheltuieli cu plata experților	24.340
3	Cheltuieli privind organizarea întâlnirilor	6.000
4	Participarea la evenimentele RNDR, Rețelei Europene, Seminarii, etc.	5.000
5	Cheltuieli cu transportul, telefonica, comunicarea, plată utilități, etc	45.000
6	Achiziția de echipamente și dotări	28.860
<b>Total componentă</b>		<b>222.780</b>
<b>Componenta b</b>		
	Informare, formare și consultanță pentru beneficiarii de proiecte	45.200
	Dezvoltarea de materiale promoționale, pagina web	32.020





<b>Total componentă</b>	<b>77.220</b>
<b>Total</b>	<b>300.000</b>

Veniturile proprii sigure pentru cofinanțarea / asigurarea co-finanțării până la rambursarea proiectelor proprii sunt asigurate de cotizațiile membrilor actuali și viitori, donațiile lor dar și alte activități chiar și economice prin care se va mobiliza co-finanțarea proiectului. O parte din aceste venituri sunt deja constituite, fiind aporurile la patrimoniul de constituire a Asociației Grupul de Acțiune Locală Clisura Dunării (reprezentând valoarea cotizației anuale pentru fiecare organizație funcție de tipul ei) dar și plata cotizației pentru primul an.

Conform Statutului organizației, veniturile asociației provin din:

- a) cotizațiile membrilor;
- b) dobânzile și dividendele rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condiții legale;
- c) venituri realizate din activități economice directe;
- d) dividendele societăților comerciale înființate de asociație;
- e) donații, sponsorizări sau legate;
- f) resurse obținute de la bugetul de stat, de la bugetele locale sau din fonduri nerambursabile;
- g) taxe de înscriere sau alte contribuții ale membrilor;
- h) vărsăminte ca urmare a acordării unor drepturi de autor;
- i) venituri realizate în urma unor contracte și convenții;
- j) sume rezultate din activități proprii (instruire, consultanță, ghidaj turistic, execuția unor lucrări de reface și amenajări turistice, comercializarea unor publicații, materiale audiovizuale sau alte materiale publicitare și informative de producție proprie, închirieri de materiale, alte servicii privind turismul și ocrotirea mediului, cercetare și/sau alte activități care se încadrează în obiectul de activitate), în condițiile legii;
- k) alte surse legale, în condițiile legii.

GAL sprijină beneficiarii în atragerea posibilelor surse de cofinanțare a proiectelor lor astfel:

GAL Clisura Dunării a realizat un **parteneriat strategic cu BRD Groupe Societe Generale** pentru creditarea beneficiarilor proiectelor în implementare și cofinanțarea proiectelor din cadrul Programelor Strategiei.

GAL derulează acțiuni pentru identificarea de surse și resurse facile beneficiarilor pentru finanțarea și cofinanțarea proiectelor de dezvoltare rurală privind implementarea Strategiei GAL Clisura Dunării. Au fost identificate 3 societăți de credite dar și Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru întreprinderile Mici și Mijlocii, Fondul de Garantare a Creditului Rural IFN S.A. și alte instituții de creditare.

GAL are ca susținător societatea de brokeraj de credite Vertical Finance SRL pentru persoane fizice și juridice cu cel mai mare grad de satisfacere a clienților din Regiunea Vest. Societatea oferă servicii de consultanță financiară gratuită clienților săi și se adaptează tuturor tipurilor de beneficiari și activități care necesită finanțare.

Pentru acele măsuri care nu prevăd obligativitatea dovedirii posibilităților de co-finanțare (prin scrisoare de confort bancară) GAL-ul va consilia și potențialii beneficiari în vederea stabilirii capacității acestora de a putea accesa co-finanțarea încă din faza de intenție de a depune proiecte.

Pentru beneficiarii instituțiilor publice locale, co-finanțarea este asigurată și de Consiliul Județean Caraș – Severin și de Consiliul Județean Mehedinți, acestea oferindu-si sprijinul implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a Clisurii Dunării încă de la formarea Asociației GAL Clisura Dunării. În acest sens, ambele structuri județene au semnat un acord de parteneriat / scrisoare de sprijin total, ce se regăsește în dosarul Strategiei.

Trebuie menționat faptul că deși pe teritoriul ambelor județe, CS și MH s-au inițiat și alte GAL-uri, ambele Consilii Județene sprijină în mod real prin documente doar dezvoltarea strategiei Clisurii Dunării, ca model unitar de dezvoltare locală conform abordării LEADER și ca model de dezvoltare în România. Aceste fapte se desprind și din Strategiile de Dezvoltare ale celor două județe partenere dar și a României, Dezvoltarea turismului în Clisura Dunării.

De asemenea, sprijinul implementării SDL este adus și de Instituția Prefectului Caraș-Severin prin Acordul de susținere oferit.

GAL își implementază Strategia de Dezvoltare Locală prin Programe care sunt descompuse în Măsuri specifice PNDR. GAL a calculat corect cofinanțarea necesară pentru fiecare program în funcție de Măsurile la care vor fi aplicate proiectele și de categoria de proiecte finanțate.

De ex. Proiectele adresate Masurii 313 – se regăsesc în 4 Programe de finanțare propuse de GAL – în 2 dintre ele fiind planificate proiecte de interes public care nu necesita co-finanțare. În funcție de ponderea proiectelor de interes public (negeratoare de venit) sau de interes privat (generatoare de venit) GAL a calculat pentru Măsura 313 un procent mediu de cofinanțare de 19%.

Cheltuielile neeligibile care intervin în implementarea SDL sunt suportate de către beneficiari conform legislației și regulamentelor aplicabile.





#### 4. Dispozitivul de comunicare și informare

Forme de comunicare în GAL CLISURA DUNĂRII:

- Comunicarea orală (directă, indirectă, ca suport pentru alte activități)
- Comunicarea în prezentări (combinate, indoor, outdoor)
- Comunicarea scrisă (internă și externă)
- Comunicare non verbală (prin infrastructură)

Comunicarea și informare implică atât membri echipei GAL cât și partenerii GAL-ului.

O astfel de comunicare va fi planificată strategic de către partenerii implicați.

Se vor defini partenerii direcți și indirecti care pot promova obiectivele GAL.

Principiile care stau la baza comunicării și informării sunt:

- a. Transparența - informațiile complete vor fi transmise către publicul larg;
- b. Particularitatea - suplimentar față de informațiile cu caracter general, mesajele vor fi construite în funcție de specificul fiecărui grup țintă.

În procesul de formare a parteneriatului am adoptat o Metodologie privind realizarea strategiei Microregiunii CLISURA DUNĂRII și a dosarului de candidatura pentru programul LEADER. Aceasta metodologie cuprinde, în mare parte, activități de informare și comunicare cu comunitățile din teritoriu, cu reprezentanții comunităților dar și cu factorii interesați din teritoriu și zona de influență.

Abordarea a fost una participativă, astfel organizându-se întâlniri de prezentare, de lucru sau de decizie, ateliere de lucru, seminarii, acțiuni de promovare a programului LEADER.

Mijloace de comunicare folosite de către GAL pentru informare și comunicare

Mijloacele de informare și comunicare folosite în prezent de către GAL Clisura Dunării și partenerii săi, instituții publice și private sunt realizate de către echipa GAL-ului toate având scop comunicarea și informarea locuitorilor și actorilor implicați în dezvoltarea teritoriului dar și promovarea programului LEADER și a finanțatorului.

#### Mijloacele de comunicare

Mijloacele de comunicare pe care le propunem a le utiliza sunt:

1. Un web-site special dedicat [www.gal-clisuradunarii.ro](http://www.gal-clisuradunarii.ro)
2. Conferințe, seminarii și ateliere de lucru
3. Conferințe de presă și alte evenimente cu participarea media
4. Caravane în teritoriu
5. Materiale informative
6. Obiecte promoționale
7. Sesiuni de instruire și training
8. Evenimente legate de aniversări prinse în în calendarul de evenimente
9. Întâlniri cu actorii implicați și formarea de grupuri de multiplicatori și animatori de informații pentru promovarea GAL.
10. Interpretarea mobilă în comunitățile GAL
11. Birouri de informare
12. Panouri informative – descriptive
13. Panouri indicatoare
14. Newsletter
15. Info days

La nivel central standardele de comunicare legate de GAL vor fi definite sau redefinite (logo, manual de identitate vizuală, Strategia de comunicare). Aceste standarde trebuie să asigure o prezentare armonizată a tuturor proiectelor și activităților și vor sprijini dezvoltarea unui brand puternic și identitatea GAL-ului.

În plus, coloana vertebrală de comunicare (site-ul, mass-media arhivă) vor fi organizate la nivelul GAL-ului. Un set complet de bază standard de informații și materiale de marketing vor fi produse.

#### Manual identitate vizuală

Acesta va fi dezvoltat pentru a defini lay-outuri, norme legate de publicații și materiale,

Explică partea de identitate vizuală a brand-ului și ajută cu regulile impuse pentru a putea realiza materiale, documente etc.

