

Capitolul VII: Descrierea planului de actiune

In cadrul planului de actiune general, parteneriatul Asociatia "Valea Racovei" si-a propus:

a)Calendarul estimativ de activitati - termene de realizare a actiunilor;

Activitatile sunt prezentate in tabelul VII.1, fiind structurate in activitatile privind implementarea strategiei prin proiectele depuse la GAL, respective activitatile 1 - 11 si activitatile ce privesc functionarea GAL 12 - 25. Parteneriatul si-a propus implementarea strategiei intr-un timp scurt, respectiv in primii 4 ani de la semnarea contractului cu AFIR. In primul semestru se vor lansa apelurile pentru masura dezvoltare infrastructura sociala si sustinerea integrarii minoritatilor locale, masuri lansate cu prioritate. In semestrele 2 - 8 vor fi lansate apeluri pana la epuizarea bugetelor.

In semestrele 2 - 14 se vor evalua cererile de plata depuse de beneficiarii GAL si, cu prioritate, se vor monitoriza proiectele pentru urmasii absorbtia efectiva a proiectelor; Cel tarziu, in semestrul 8 vor fi lansate ultimele apeluri de selectie cu bugete provenite din economiile realizate dupa implementarea proiectelor, urmate de evaluare, selectie, etc.

In smestrul 9 GAL va depune ultima cerere de plata si va finaliza implementarea strategiei Asociatia "Valea Racovei". In semestrele 10 - 15, Asociatia "Valea Racovei" va functiona pentru monitorizarea proiectelor avand ca sursa de finantare veniturile organizatiei evidentiata in tabelul VII.2.

In eventualitatea obtinerii unui buget suplimentar solicitat dupa finalizarea strategiei, parteneriatul Asociatia "Valea Racovei" va functiona avand aceleasi activitati iar responsabilii implementarii vor avea aceleasi atributii.

b)Responsabilii pentru implementarea actiunilor

Personalul angajat, serviciile externalizate si partenerii au atributii corespunzatoare derularii activitatilor mentionate in tabelul VII 1.

Personalul angajat: manager de proiect evaluare; manager de proiect plati; expert achizitii; evaluator proiecte.

Tot personalul va participa la activitatile de animare, intalniri GAL, elaborare ghiduri, monitorizare, evaluare SDL, instruire si dezvoltare competente privind implementarea SDL, arhivare documente si participare la RNDR si retele nationale.

Servicii externalizate: responsabil financiar, consultant juridic, IT, arhitect, etc.

Membrii comitetului de selectie vor fi implicati in Selectia proiectelor.

Liderii GAL vor participa la activitatile de instruire privind implementarea SDL prin seminarii si grupuri de lucru si vor participa la RNDR si retele nationale.

c)Resursele financiare si materiale necesare pentru desfasurarea actiunilor propuse;

In tabelul VII.2 sunt evidentiata cheltuielile pentru functionarea GAL pe perioada implementarii SDL. Pentru buna desfasurarea a activitatii, angajatii vor utiliza mobilierul(3 birouri, 6 corpuri dulapuri, 2 casetiere cu sertare, 3 scaune, un scaun de birou) si echipamentele electronice(doua imprimante, 4 laptopuri, o tableta, un aparat foto) achizitionate in programul anterior, la care se vor adauga urmatoarele echipamente: un laptop, o imprimanta multifunctionala, un retroproector, 10 scaune, 2 birouri.

