26.09.2025

INFORMARE ACTIVITĂȚI ANIMARE TERITORIU TRIMESTRUL I AN II IMPLEMENTARE

Întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție

Contract de Finanțare Subsecvent Nr. 1 C3601F210023124100048/30.09.2024
AN II IMPLEMENTARE – PERIOADA 01.10.2025-30.09.2026

Nr. înregistrare GAL: 358/26.09.2025

INFORMARE

ACTIVITĂȚI ANIMARE TERITORIU TRIMESTRUL I AN II IMPLEMENTARE

CONTRACT DE FINANȚARE SUBSECVENT 1 NR. C 3601F210023124100048/30.09.2024

Prin prezenta, vă informăm că Grupul de Acțiune Locală Vrancea Sud-Est, în calitate de organism responsabil cu implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală în perioada de programare PS 2023-2027, va desfășura o serie de activități de animare a teritoriului, menite să sprijine informarea și implicarea potențialilor beneficiari în procesul de accesare a fondurilor europene disponibile prin GAL.

Argument:
prevederi procedural - Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36(Cod manual: PS-DR-36F - Editia I Revizia 2)

Sprijinul din cadrul Intervenției DR-36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și **animarea** acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate este acordat pentru costurile de funcționare și **activitățile de animare ale Grupurilor de Acțiune Locală (GAL)** selectate și autorizate de către Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală – Autoritate de Management pentru Planul Strategic pentru perioada de programare 2023 – 2027.

GAL trebuie să realizeze activitățile minime obligatorii prevăzute la Anexa V a Contractului de finanțare și asumate prin Planificarea anuală a activităților (Anexa 1 la Ghid) și să încarce în platformă documentele justificative conform prevederilor Ghidului de implementare (Anexă la Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36).

GAL Vrancea Sud-Est, în calitate de beneficiar se obligă să:

•completeze și să încarce în maxim 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului (pentru primul an de implementare) și ulterior **cu 10 zile lucrătoare înaintea finalizării fiecărui an de implementare Anexa 1 la Ghid – Planificarea anuală a activităților;**

•În cazul activităților din categoriile I. Întâlniri de animare și II Activități de organizare/ co-organizare evenimente, GAL este obligat să notifice OJFIR/ CRFIR cu privire la datele desfășurării acestora și locația de desfășurare cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte; Orice modificare/adăugare a acestora va fi comunicată cu minimum 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data evenimentelor.

•încarce documentele justificative pentru demonstrarea activităților prevăzute în Anexa V anterior depunerii unui dosar cerere de plată.

Având în Vedere ca GAL Vrancea Sud-Est implementează o strategie multifond, acesta va realiza activități conform Anexa 1 – Planificarea anuală a activităților:

ACTIVITATEA	CERINȚĂ MINIMĂ	L1 – L3	L4 – L6	L7 – L9	L10 – L12
Întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție	Minim 1/ UAT/ apel lansat pentru intervenții care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar				
Alte tipuri de întâlniri de animare	Minim 1/ UAT/ trimestru, în cazul în care nu se derulează întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție în acel trimestru				
	o întâlnire care vizează aspecte legate de FSE+/ perioadă de programare				
Activități de organizare/ coorganizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL	Minim 2 evenimente/an,				
	dintre care unul special pentru copii				
Instruirea angajaților sau vizite pentru identificarea de bune practici pentru actorii locali	Minim 1 angajat instruit/ an și Minim 1 vizită de bune practici pe an				
Consilierea/ informarea persoanelor interesate de accesarea de fonduri	Minim Y persoane consiliate/ trimestru Y este egal cu numărul de UAT al fiecărui GAL				

Pentru perioada aferentă anului 2 de implementare, 01.10.2025-30.09.2026, GAL Vrancea Sud-Est a programat activități care să respecte procedurile în vigoare și să conducă la realizarea indicatorilor de rezultat asumați așa cum sunt detaliate mai jos

Detalierea activităților propuse a fi realizate în anul 2 de implementare

I. Întâlniri de animare[1]

Scopul întâlnirilor de animare este mobilizarea comunității în vederea implicării active în procesul de dezvoltare a teritoriului GAL prin facilitarea schimburilor informaționale între actorii interesați și asigurarea unei comunicări transparente și permanente între aceștia, promovarea și informare.

Întâlnirile de animare sunt întâlniri tematice, cu frecvență variabilă, la care pot participa liderii locali, membrii comunităților sau alți actori interesați.

În cadrul întâlnirilor de animare se fac cunoscute oportunitățile de finanțare disponibile în cadrul SDL, precum și activitatea întreprinsă de GAL în vederea implementării SDL.

Întâlnirile de animare pot viza:

- **animare în preambulul lansării apelurilor de selecție**;

Întâlnirile de animare organizate în preambulul lansării apelurilor de selecție vor avea ca scop prezentarea condițiilor de accesare a sprijinului pentru intervențiile care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar. Aceste întâlniri se vor realiza cel mai devreme cu 4 luni înainte de publicarea apelului de selecție și cel târziu în ziua anterioară publicării acestuia.

GAL trebuie să asigure informarea și animarea teritoriului în fiecare trimestru, prin urmare va organiza cel puțin un tip de întâlnire de animare în fiecare UAT din teritoriul GAL fie în preambulul lansării apelurilor de selecție, fie cu scopul de a informa/ consulta comunitatea, sau de a promova diverse inițiative ale GAL.

- **acțiuni de promovare/ informare/ consultare a comunității**

Întâlnirile de animare vizează întreg teritoriul GAL, iar pentru buna organizare a acestor întâlniri, va fi obligatorie promovarea acțiunilor prin formele cele mai facile: una dintre rețelele social-media (Facebook, Instagram, LinkedIn,Twitter) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.

Activitatea A1: Întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție

Perioadă estimată:

⇒ **Trimestrul 1 de implementare al anului II**, respectiv perioada Octombrie - Decembrie 2025.

⇒ **Trimestrul 3 de implementare al anului II**, respectiv perioada Aprilie – Iunie 2026

[1] Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Ed. I Revizia 1

GAL va realiza minim 1 activitate de animare/UAT/apel lansat pentru intervenții care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar sau pentru intervenții care vizează beneficiarii publici.

Pentru fiecare dintre întâlnirile prevăzute în Anexa 1 în cadrul trimestrul 1 și 3 de implementare al anului II se vor elabora următoarele documente:

1) **FX – raportul întâlnirii**

2) **Lista participanților la întâlnire care conține cel puțin detaliile prevăzute în Ghid (data organizării întâlnirii; numele persoanei participante; date de contact** (de ex. număr telefon fix/mobil, adresă e-mail dacă există, localitatea, județ) **semnătura participantului; asumarea prin semnătură a veridicității datelor înscrise în lista de participare de către reprezentantul GAL la întâlnirea de animare.**

3) **Document pdf care conține minim 5 fotografii de la eveniment**

4) **Document pdf care conține dovada promovării fiecărei întâlniri** (anunț social media: https://www.facebook.com/galvranceasudest și anunț pe pagina web a GAL: https://www.galvranceasudest.ro/).

Expertul AM/AFIR verifică dacă:

- au fost organizate întâlniri în fiecare UAT
- numărul minim de participanți la fiecare întâlnire este 5
- media participanților/ întâlnirile de animare/ trimestru este mai mare sau egală cu 10 sunt completate toate rubricile din formularul FX
- fotografiile transmise sunt elocvente, în sensul în care pot fi identificate elemente de identificare ale evenimentului, participanți etc.
- a fost realizată promovarea fiecărui eveniment prin cele 2 anunțuri (social media și pagină web) și acestea conțin elemente de identificare ale evenimentului: elementele de identificare vizuală ale GAL, anunțul propriu-zis în care să se evidențieze data, locul de desfășurare, tematica abordată.

Activitatea A2: Alte tipuri de întâlniri de animare.

Perioadă estimată:

⇒ **Trimestrul 2 de implementare al anului II**, respectiv perioada Ianuarie- Martie 2026.

⇒ **Trimestrul 4 de implementare al anului II**, respectiv perioada Iulie - Septembrie 2026.

GAL va realiza minim 1 activitate de animare/UAT/ trimestru, în cazul în care nu se derulează întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție în acel trimestru.

Pentru fiecare dintre întâlnirile prevăzute în Anexa 1 în cadrul trimestrul 2 și 4 de implementare al anului II se vor elabora documentele precizate în Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 valabil la data realizării activităților.

Activitatea A3: Activități de organizare/co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL

În acest scop, GAL trebuie să organizeze singur, sau în colaborare cu alte entități, evenimente de tipul:

- **sărbătorilor locale** – pot fi festivități organizate cu prilejul unor sărbători religioase (de ex. Crăciun), publice (de ex. Ziua Comunei), locale (de ex. Ziua Recoltei, Târgul de Fete de pe Muntele Găina), decomemorare a unor personalități (de ex. Ziua lui Eminescu)
- **festivalurilor tematice** – manifestări cultural-artistice în scopul promovării tradițiilor, obiceiurilor, patrimoniului imaterial, personalităților, istoriei și identității locale. Festivalul reprezintă o experiență de timp liber, un creator de identitate și un factori de dezvoltare pentru comunități, o atracție turistică,un instrument de regenerare rurală și de promovare a localităților.
- **târgurilor de producători** – considerat un instrument de comunicare și de promovare relevant pentruinteracţiunea dintre ofertanţi (vânzători) şi consumatori (cumpărători)
- **Competiții artistice, educaționale și sportive**.

Se permite ca două sau mai multe GAL-uri din același județ să organizeze un eveniment comun, în care unul dintre GAL-uri își asumă organizarea principală, iar celelalte GAL-uri devin co-organizatori.

Documente justificative și mod de verificare:

În vederea certificării desfășurării evenimentelor respective, vor trebuie depuse documente justificative în funcție de tipul evenimentului, și anume:

- Documente justificative pentru promovare (se anexează fotografii cu screenshot al paginii web a GAL cu anunțul de desfășurare a întâlnirii și anunțul publicat în social-media etc)
- fotografii relevante efectuate în timpul desfășurării evenimentului (minim 5 fotografii);
- raport, ce va cuprinde detalii legate de eveniment: tip, scop, perioadă, locație, participanți (număr și categorie), scurta descriere a evenimentului.

În cazul în care GAL este co-organizator, în cadrul Raportului se va detalia implicarea GAL-ului în organizarea evenimentului, iar acesta va fi avizat de organizatorul principal.

GAL Vrancea Sud-Est va comunica AFIR la o data ulterioară prezentei adrese, datele privind desfășurarea ”Activități de organizare/co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL”

Activitatea A4: Instruirea angajaților și vizite pentru identificarea de bune practici pentru lideri locali

Această activitate are **2 componente, ambele obligatorii** conform cerințelor minime din tabelul anterior.

A. Instruirile angajaților GAL

Acestea au scopul:

1. **de a crește competențele echipei pentru exercitarea atribuțiile obligatorii pe care aceștia trebuie să le îndeplinească, în conformitate cu fișa tehnică a intervenției DR36** (cursuri informale):

a) elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care vizează intervențiile finanțate din FEADR și intervențiile finanțate din FSE+, dacă este cazul;

b) pregătirea și publicarea cererilor de propuneri;

c) animarea teritoriului;

d) analiza, evaluarea și selecția operațiunilor;

e) verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate de GAL;

f) monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei.

2. de a perfecționa, specializa și/ sau califica membrii echipei în domenii orizontale (de ex. financiar, contabilitate, juridic, resurse umane, responsabil de mediu, egalitate de șanse, responsabil GDPR, SSM, PSI etc), cu condiția ca angajații GAL să nu dețină certificat de calificare/ specializare/ perfecționare de la un alt curs autorizat ANC cu aceeași tematică. Ca excepție, se poate accepta participarea la un curs cu aceeași tematică (ex. achiziții publice), în cazul în care legislația incidentă s-a modificat de la momentul participării la cursul de formare anterior. GAL va anexa printre documentele justificative certificatele la care a participat personalul GAL și în urma cărora au obținut certificate ANC. De asemenea, se va justifica necesitatea participării acelorași persoane la noi cursuri cu aceeași tematică (de ex. achiziții publice).

Aceste acțiuni sunt eligibile numai pe teritoriul României

Documente justificative și mod de verificare:

- liste de prezență a participanților la instruire (punctul 1);
- fotografii de la fața locului (punctele 1 și 2);
- dacă tipul de instruire conduce la certificarea unor competențe, se vor depune documente specifice pentru absolvirea și promovarea instruirii (de ex. certificat de calificare/ specializare). Dacă tipul instruirii este informal, este suficientă încărcarea diplomei de participare.

B. Consolidarea capacității actorilor locali din teritoriul GAL de a dezvolta și implementa operațiuni în acord cu tematica SDL se realizează prin **organizarea unor vizite pentru identificarea de bune practici, în conformitate cu un plan de bune practici stabilit de GAL, care să acopere domeniile vizate de intervențiile propuse în SDL**.

Aceste acțiuni sunt eligibile pe teritoriul Uniunii Europene.

Organele de conducere ale GAL au responsabilitatea stabilirii și asumării listei actorilor locali care vor lua parte la aceste tipuri de acțiuni și au obligația de a ține cont de relevanța și justificarea nominalizării persoanelor.

Planul de bune practici și lista actorilor locali vor fi încărcate în platforma AFIR, iar planul de bune practici trebuie postat și pe site-ul GAL.

Planul de bune practici va conține domeniul în care se va desfășura vizita, numărul de persoane participante și locația de desfășurare (de ex. vizită în vederea identificării de bune practici în domeniul punctelor gastronomice locale în localitatea/ regiunea Y pentru X persoane)

Documente justificative și mod de verificare:

- liste de prezență a participanților la vizită;
- fotografii de la fața locului;
- agenda vizitei;
- raport al vizitei care să conțină informații legate de: perioada vizitei, locul vizitei, scurtă descriere a exemplelor de bună practică vizitate, link către pagina site a GAL unde a fost postat Planul de bune practici.

GAL Vrancea Sud-Est va comunica AFIR la o data ulterioară prezentei adrese, datele privind desfășurarea vizitei/vizitelor pentru identificarea de bune practici, în conformitate cu un plan de bune practici stabilit de GAL, care să acopere domeniile vizate de intervențiile propuse în SDL.

Activitatea A5: Consilierea/ informarea persoanelor interesate de accesarea de fonduri

Scopul consilierii/ informării persoanelor interesate de accesarea de fonduri este de a oferi suport și îndrumare pentru a maximiza șansele de succes în obținerea finanțării. Consilierea poate acoperi diverse aspecte ale procesului de solicitare și implementare a proiectelor finanțate și va include obiective specific.

GAL va ține evidența serviciilor de consiliere furnizate, care va permite identificarea participanților. Pentru a evita dubla numărare în cazul reprezentanților instituțiilor, **o instituție ar trebui inclusă o singură dată în consultarea aceleiași propuneri**. Aceasta înseamnă că, în cazul în care doi angajați diferiți care reprezintă aceeași instituție (de exemplu, o primărie) utilizează consilierea, dar lucrează la același proiect, acestea ar trebui să fie luate în considerare ca o singură entitate în indicator.

O entitate sau o persoană fizică nereprezentând o entitate poate fi contabilizată de maxim 2 ori în decursul unui an calendaristic pe subiecte diferite.

Consilierea se organizează sub forma unei întâlniri față în față la sediul GAL sau la sediul/ domiciliul persoanei consiliate, sub formă de e-mail sau corespondență scrisă, sau prin întâlniri online/ telefonice.

Consilierea oferită de GAL-uri ar trebui să fie documentată de fiecare dată - evidențele păstrate ar trebui să permită identificarea participantului sau a entității. În acest sens se va completa un **Registru al activităților de consiliere** care va conține următoarele informații: Nume și prenume beneficiar al consultării, CNP, denumirea entității, CUI entitate pe care o reprezintă (dacă este cazul), data consultării, subiectul consultării, scurtă descriere, semnătura consilierului și a participantului. În cazul întâlnirilor online sau prin corespondență scrisă/ e-mail se vor anexa confirmarea beneficiarului de consiliere cu privire la datele indicate în registru (de ex. e-mail, confirmarea corespondenței scrise).

Documente justificative și mod de verificare:

- Registrul activităților de consigliere

Promovare

GAL este obligat să facă **promovare pentru toate acțiunile** le care le realizează:

1. pentru **apelurile de selecție** – este obligatorie promovarea fiecărui apel prin formele cele mai facile: una dintre rețelele social-media (Facebook, Instagram, LinkedIn,Twitter) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.

2. Pentru **întâlnirile de animare și pentru activitățile de organizare/co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL** – este obligatorie promovarea acțiunilor prin formele cele mai facile: una dintre rețelele social-media (Facebook, Instagram, LinkedIn,Twitter) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.

Pentru creșterea vizibilității GAL în rândul comunității, este obligatorie crearea a **cel puțin unei postări pe săptămână în una dintre rețelele social media** (Facebook, Instagram, LinkedIn,Twitter), în afara celor de mai sus, care poate fi legată de orice aspect de interes pentru comunitate și implementarea SDL, de promovarea beneficiarilor GAL și a proiectelor finanțate în cadrul SDL etc.

GAL trebuie să respecte regulile de identitate vizuală (anexă la contractul de finanțare).

Pentru realizarea activităților sale și pentru creșterea gradului de conștientizare al comunităților cu privire la activitățile GAL, acesta poate realiza:

- **materiale de animare** (de ex. banner/ roll-up/ pop-up banner/spider banner, broșuri, pliante, afișe, volante/flyere, spoturi audio/ multimedia în mass-media care acoperă teritoriul GAL, comunicate de presă, anunțuri în presa scrisă sau promovate pe rețele de socializare, radio, reviste, presă online).

- **materiale promoţionale obligatoriu personalizate**, pe care este inscripționat numele GAL/ logo: plic poştal, ecuson, legitimaţie, blocnotes-uri, mape, genti/ serviete/ sacoșe textile, agende, pixuri, calendare, umbrele, CD-uri/ DVD-uri, memory stick-uri/obiecte artizanale personalizate de mici dimensiuni (de ex. vase ceramice, obiecte din lemn etc.), articole vestimentare (de ex. tricou) sau orice alt tip de material promoțional care ar putea avea impact asupra grupului țintă vizat în cadrul activității GAL.

Ca urmarea a celor anterior precizate, vă aducem la cunoștință programarea Activității A1: Întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție pentru Trimestrul 1 de implementare al anului II, respectiv perioada Octombrie - Decembrie 2025.

Documente justificative anexate prezentei adrese:

⇒ **ANEXA 1 – multifond – Contract de finanțare C3601F210023124100048**

⇒ **Planificarea trimestrială a activităților conform ANEXA I - Întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție**

Vă invităm să luați parte la aceaste activități de informare și animare, menite să sprijine comunitățile locale în accesarea oportunităților de finanțare disponibile prin LEADER- SDL GAL Vrancea Sud-Est.

Evenimentele au loc în preambulul lansării apelurilor de selecție GAL Vrancea Sud-Est, iar prezența dumneavoastră alături de echipa GAL și liderii locali este importantă pentru o dezvoltare locală coerentă și sustenabilă.

Împreună activăm potențialul local și construim un viitor prosper pentru teritoriul LEADER GAL Vrancea Sud-Est!

Cu stimă,

MANAGER PROIECT,

VASILACHE VALERICA MIRABELA