



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

12 – Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale - Start-up

Sesiunea NR. 1 AN 2025

~ depunere on-line ~

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PS PAC 2023-2027 și ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de acțiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor și a acordurilor pe care trebuie să le prezentați, modelul

Cererii de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet a GAL.

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

Ghidul de implementare - Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	Asociația Grupul de Acțiune Locală Pentru Dezvoltarea Regiunii Giurgeu G10
Județ	HR
UAT-uri componente	DITRAU, CIUMANI, SUSENI, JOSENI, VOȘLABENI, REMETEA, ORAȘ BORSEC, LAZAREA
Codificare	196

Denumirea intervenției	I2 – Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale - Start-up
Codificarea principală a intervenției	L805
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

”Conform art. 7 al Hotărârii nr. 1570 din 28 Decembrie 2022, privind instalarea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic PAC 2023-2027, solicitantul/beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua la cunoștință despre informațiile publice referitoare la intervenția din PS PAC 2023-2027 în baza căreia intenționează să solicite sprijin/să depună proiect, inclusiv cu privire la obligațiile care decurg din legislația națională în vigoare potrivit specificului/angajamentului proiectului.”

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Implementarea acestei măsuri este necesară pentru stimularea mediului de afaceri în spațiul Asociației Grupul de Acțiune Locală Pentru Dezvoltarea Regiunii Giurgeu G10, prin susținerea financiară a întreprinzătorilor care încep o afacere neagrăcolă pentru prima dată. Datorită faptului că tinerii părăsesc regiunea după terminarea studiilor, venim în ajutorul lor prin integrarea lor în viața economică. Sunt vizate tinerii între 18-30 de ani și/sau femeile manager. Această măsură este necesară pentru stimularea mediului de afaceri din teritoriul GAL G10 prin susținerea financiară a întreprinzătorilor care realizează/sau vor să realizeze activități neagricole pentru prima dată (start-up), în baza unui plan de afaceri. Lipsa locurilor de muncă și a alternativelor, inclusiv cele antreprenoriale, reprezintă principalele cauze ale fenomenului de migrație a forței de muncă din zonă în mediul urban și mai ales în alte state membre ale UE. Sprijinul va fi acordată în două tranșe sub formă de sumă forfetară, pe baza unei plan de afaceri. Prima tranșă, 75% din valoarea planului de afaceri se acordă în formă de avans după semnarea Contractului de finanțare, iar tranșa a doua, 25% se va acorda după realizarea planului de afaceri. Din valoarea totală a sprijinului minim 50% trebuie utilizat pentru investiții în active fixe și/sau software, care trebuie demonstrată la finalizarea proiectului. Activitatea principală pentru care se solicită finanțare prin această măsură trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile. Perioada de implementare a planului de afaceri este maximum 3 ani de la data semnării Contractului de finanțare. Pentru solicitanți va fi nevoie crearea unui loc de muncă cu normă întreagă.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
----------------------------------	------------------------------------	-------------------------



Persoane fizice autorizate	Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: - Certificatul de înregistrare fiscală; - Certificatul de înregistrare în Registrul Comerțului; - Certificat constatator emis de ONRC; - /Alte documente justificative (după caz).	Persoană fizică autorizată (PFA) înființată conform OUG nr. 44/2008, cu vârsta între 18 ani împliniți și 30 de ani inclusiv la data depunerii cererii de finanțare a proiectului. Certificatul constatator emis de ONRC trebuie să fie eliberat cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului.
Întreprinderi individuale	Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: - Certificatul de înregistrare fiscală; - Certificatul de înregistrare în Registrul Comerțului; - Certificat constatator emis de ONRC; - /Alte documente justificative (după caz).	Întreprindere individuală (ÎI) înființată în baza OUG nr. 44/2008, al cărei titular are între 18 ani împliniți și 30 de ani inclusiv la data depunerii cererii de finanțare a proiectului. Certificatul constatator emis de ONRC trebuie să fie eliberat cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului.
Întreprinderi familiale	Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: - Certificatul de înregistrare fiscală; - Certificatul de înregistrare în Registrul Comerțului; - Certificat constatator emis de ONRC; - /Alte documente justificative (după caz).	Întreprindere familială (IF) înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu condiția ca solicitantul sprijinului, cu vârsta între 18 ani împliniți și 30 de ani inclusiv la data depunerii cererii de finanțare, să fie reprezentantul IF desemnat prin acordul de constituire și să exercite controlul efectiv asupra întreprinderii prin deținerea cotei majoritare din patrimoniul de afecțiune. Certificatul constatator emis de ONRC trebuie să fie eliberat cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului.
Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: - Certificatul de înregistrare fiscală; - Certificatul de înregistrare în Registrul Comerțului; - Certificat constatator emis de ONRC; - /Alte documente justificative (după caz).	Atenție! Toți solicitanții eligibili trebuie să se încadreze în această categorie de: - Microîntreprindere: până la 9 salariați, o cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei; - Întreprindere mică: 10 și 49 de salariați, cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei. Certificatul constatator emis de ONRC trebuie să fie eliberat cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului.



Cabinet medical individual	Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: - Doc. 7.1 Documente specifice CMI - Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală; - /Alte documente justificative (după caz).	Nu este cazul.
Cabinet medical veterinar	Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: - Doc. 7.2 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și Certificatul de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală; - /Alte documente justificative (după caz).	Nu este cazul.
Societăți comerciale	Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: - Certificatul de înregistrare fiscală; - Certificatul de înregistrare în Registrul Comerțului; - Certificat constatator emis de ONRC; - /Alte documente justificative (după caz).	- Societate cu răspundere limitată (SRL), cu asociat unic persoană fizică, care este și administratorul societății, cu vârsta între 18 ani împliniți și 30 de ani inclusiv la data depunerii cererii de finanțare. - Societate cu răspundere limitată (SRL), cu mai mulți asociați, cu condiția ca solicitantul sprijinului să aibă vârsta între 18 ani împliniți și 30 de ani inclusiv la data depunerii cererii de finanțare și să exercite controlul efectiv asupra întreprinderii prin deținerea pachetului majoritar al părților sociale și prin deținerea funcției de administrator al societății comerciale respective. Certificatul constatator emis de ONRC trebuie să fie eliberat cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii proiectului.

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG1- Verificarea eligibilității solicitantului

EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, așa cum aceștia sunt definiți în Fișa intervenției elaborată de GAL;

EG 1.2 Solicitantului nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR și EURI;

EG 1.3 Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele aplicabile din Declarația pe proprie răspundere F, aplicabile proiectului;



EG 1.4 Solicitantul a depus un singur proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL (conform Art. 37 lit. (f) din HG 1570/2022);

EG 1.5 Proiectul nu face obiectul dublei finanțări cu o altă intervenție finanțată din FEADR sau din alte fonduri publice;

EG 1.6 Solicitantul a aplicat o semnătură electronică validă și emisă în baza unui certificat calificat furnizat de un furnizor de servicii de încredere calificat care se află în lista oficială a Uniunii Europene pe documentele emise?

EG 1.7 Solicitantul nu a creat condiții artificiale pentru accesarea sprijinului.

EG2 - Solicitantul se încadrează în categoria microintreprindere și întreprinderi mici, respectă regulile ajutorului de minimis și nu este în insolvență?

EG3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minime

În cadrul proiectelor, achiziția de teren este eligibilă în Planul de Afaceri în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat, ca acțiune în cadrul unui obiectiv, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor cerințe:

- **Terenul achiziționat suplimentar pentru activitățile propuse prin Planului de afaceri va fi în același UAT** unde este locația de implementare a proiectului, pentru care solicitantul a prezentat la Cererea de Finanțare documente de drept real/de creanță.
- în Planul de afaceri se va menționa obligatoriu localitatea (la nivel de UAT comună) în care va fi achiziționat terenul aferent realizării activităților propuse prin proiect;
- în Planul de afaceri se demonstrează necesitatea achiziționării terenului **în vederea dezvoltării afacerii și realizării unui obiectiv specific al proiectului;**
- o acțiune din cadrul unui obiectiv specific asumat în Planul de afaceri va fi achiziționarea terenului;
- solicitantul/ beneficiarul se angajează în Planul de Afaceri să implementeze proiectul în localitatea respectivă, menționată în Planul de afaceri;
- achiziționarea unei construcții poate fi eligibilă numai împreună cu terenul aferent, valoarea totală teren+construcție trebuie să se încadreze în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat.

În maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată beneficiarii vor avea obligația prezentării documentelor de mediu din etapa de contractare sau de la prima tranșă de plată, după caz, revizuite cu luarea în considerare a locației suplimentare, sub rezerva rezilierii contractului.

Atenție! Nu se acceptă achiziția apartamentelor/ birourilor în spații rezidențiale, respectiv, de birouri.

Achiziția de teren construit/ neconstruit poate fi făcută strict în limita valorii maxime de 10% din valoarea sprijinului acordat, chiar dacă se utilizează și alte surse de finanțare private. În cazul în care valoarea terenului construit/ neconstruit depășește limita de 10%, diferența va fi recuperată la tranșa a doua de plată. În cazul în care diferența este mai mare decât cea de-a doua tranșă de plată, se constituie, în completare, un **debit de recuperat din prima tranșă de plată**. Suma recuperată de la solicitant nu va putea depăși valoarea proiectului.

Atenție! Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanții, imediat după primirea primei tranșe de plată și după achiziționarea terenului propus prin Planul de afaceri să notifice APM cu privire la adăugarea unei locații suplimentare astfel încât APM să revizuiască documentele de mediu.

Menționăm că, potrivit prevederilor art.23 din Legea nr.292/2018, pentru proiectele care se supun procedurii de evaluare a impactului asupra mediului este interzisă realizarea acestora fără obținerea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu. Pentru lucrări de investiții inițiate sau realizate este interzisă emiterea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu.

EG4 - Investiția trebuie să se încadreze în “Activități ale start-up-urilor neagricole - în baza unui plan de afaceri”

4.1 Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin în cadrul sub-măsurii 6.2 (național sau ITI) sau de același tip de finanțare (sprijin forfetar pentru activități neagricole) obținut prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020 sau intervenția DR 36 din PS 2023-2027



4.2 Asociații/ acționarii solicitantului nu au sau au avut această calitate în altă întreprindere care a primit sprijin financiar nerambursabil în cadrul sub-măsurii 6.2 (național sau ITI), sau nu a obținut același tip de finanțare (sprijin forfetar pentru activități neagricole) prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020 sau intervenția DR 36 din PS 2023-2027

4.3 Solicitantul a propus prin Planul de afaceri activități aferente unui cod/unor coduri CAEN care este/ a fost sunt/ au fost autorizate la ONRC (pentru solicitanții înregistrați la ONRC)

4.4 Codul CAEN se încadrează în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36?

În situația în care nu este clară încadrarea activității solicitantului în codul CAEN eligibil menționat în Anexa 14, se va solicita acestuia, prin informații suplimentare, o adresă emisă de Institutul Național de Statistică privind menționarea explicită a încadrării activității în codul CAEN respectiv detaliat la nivel de sub-clasă.

4.5 CMI/ CMV și solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, au depus o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare

4.6 Solicitantul nu deține părți sociale în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza acelui/ aceluiași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC ca și cele propuse prin Cererea de Finanțare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC

4.7 Asociații/ acționarii solicitantului nu dețin părți sociale în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza acelui/ aceluiași coduri CAEN autorizate la ONRC ca și cel/ cele propuse prin Cererea de Finanțare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC

EG 5 - Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât și cele nou înființate (start-up), trebuie să fie înregistrate la ONRC sau înregistrate ca CMI/CMV iar sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementează proiectul propus trebuie să fie amplasate în teritoriul GAL.

EG 6 - Solicitantul a propus o investiție care este în conformitate cu prevederile legislației specifice aplicabile, respectiv, după caz:

EG 6.1 Investiția propusă este în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind activitățile non-agricole aferente structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului ANT 65/2013)

EG 6.2 în cazul proiectelor care propun activități desfășurate în arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui **Atenție!** Beneficiarii vor avea obligația de a prezenta până la prima tranșă de plată documentul emis de APM pentru proiect. Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanții de finanțare europeană să depună la Agenția pentru Protecția Mediului, încă de la depunerea cererii de finanțare, notificarea către APM cu privire activitățile și acțiunile prevăzute prin planul de afaceri.

Menționăm că, potrivit prevederilor legii 292/2018 art.23, pentru proiectele care se supun procedurii de evaluare a impactului asupra mediului este interzisă realizarea acestora fără obținerea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu. Pentru lucrări de investiții inițiate sau realizate este interzisă emiterea deciziei etapei de încadrare/ acordului de mediu.

Responsabilitatea respectării cadrului legislativ național și încadrarea solicitanților în termenele și cerințele legislației naționale specifice (mediu, sanitar-veterinar, sanitară, monumente istorice, etc), astfel încât la finalizarea implementării proiectului să obțină autorizația de funcționare/ autorizarea finală, revine exclusiv beneficiarilor de fonduri.

EG 7 Valoarea sprijinului financiar este stabilită corect, respectiv îndeplinește cumulativ condițiile:

- valoarea sprijinului financiar nu depășește 70.000 euro/proiect
- este mai mică sau egală cu maximum prevăzut în fișa intervenției din SDL
- este egală cu valoarea stabilită în Ghidul solicitantului și documentele de accesare a intervenției lansate de GAL



CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

Atenție! Pentru verificarea fiecărui criteriu de eligibilitate toate informațiile vor fi introduse în secțiunea E2.1 "Informații și documente necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale - Verificare la nivelul GAL" din cererea de finanțare. În cazul în care informațiile necesare verificării anumitor criterii se regăsesc în alte secțiuni, se va face referire la acele secțiuni din cererea de finanțare.

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1	Beneficiarii direcți sunt femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani)	Se va verifica: - dacă solicitantul este femeie și/sau are vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani la data depunerii cererii de finanțare; - dacă informațiile din actele de identitate sau din documentele de înființare indică clar sexul și vârsta beneficiarului; - în cazul entităților juridice se va verifica cine este reprezentantul legal și/sau asociatul unic/majoritar. Verificarea vârstei de încadrare în limita a 18-30 ani inclusiv, la data depunerii cererii de finanțare, a reprezentantului legal se va realiza exclusiv la data depunerii cererii de finanțare. 30 de ani inclusiv - semnifică vârsta până la o zi înaintea împlinirii a 31 de ani la data depunerii cererii de finanțare. <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect; • Cererea de Finanțare; • Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.
EG 2	Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri, iar implementarea trebuie să înceapă în cel mult 3 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului	Se va verifica: - dacă Planul de Afaceri este prezentat și completat conform modelului cadru din Anexa 9 Model plan de afaceri la Ghidul Solicitantului. În situația în care PA depus împreună cu Cererea de Finanțare nu respectă structura din modelul cadru sau are un punct/capitol necompletat, cererea de finanțare este neeligibilă prin nerespectarea EG2.; - dacă în planul de afaceri este precizat calendarul începerii implementării proiectului în termen de maximum 3 luni de la data deciziei de finanțare. <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 1. Planul de afaceri; • Cererea de finanțare - Lista E.1; • Doc 16.1 Declarația pe propria răspundere privind angajamentul începerii activităților în cel mult 3 luni.



EG 3	Obiectivul trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite	Se va verifica: - dacă activitatea propusă se regăsește în lista tipurilor de activități sprijinite prin intervenție; - codul CAEN corespunzător obiectivului este unul eligibil; - dacă obiectivul este detaliat și justificat corespunzător în Planul de afaceri. <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 1. Planul de afaceri – cu descrierea obiectivelor investiției; • Cererea de finanțare – în care este menționat obiectivul principal și activitățile prevăzute; • Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: Certificatul constatator emis de ONRC/Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale- după caz.
EG 4	Sediul social, cât și punctele de lucru, trebuie să fie situate în teritoriul GAL G10, iar activitatea va fi desfășurată în teritoriul GAL	Se va verifica: - în baza informațiilor din Cererea de Finanțare și Planul de Afaceri dacă investiția/activitatea sunt propuse în teritoriul GAL; - dacă sediul social și punctul de lucru existent, inclusiv locația unde se va desfășura activitatea pentru care se solicită finanțare propuse prin proiect conform Cererii de Finanțare, sunt localizate în teritoriul GAL și sunt în concordanță cu informațiile prezentate în Planul de Afaceri. <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului: Certificatul constatator emis de ONRC/Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale- după caz; • Doc. 2. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri; • Doc. 1. Planul de afaceri – cu menționarea explicită a locației investiției și a desfășurării activității în teritoriu.
EG 5	Proiectul prevede acordarea sprijinului în cel puțin două rate, pe o perioadă de maximum 33 de luni	Se va verifica: - dacă proiectul este structurat în cel puțin două tranșe de sprijin; - dacă perioada totală de implementare a proiectului nu depășește 33 de luni de la semnarea contractului de finanțare; - dacă cererea de finanțare sau planul de afaceri detaliază clar tranșele propuse și termenele corespunzătoare. <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 1. Planul de afaceri - Graficul de timp pentru implementarea proiectului; • Cererea de finanțare.

EG 6	Înainte de solicitarea celei de-a doua tranșe de plată, solicitantul face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată	Se va verifica: - Planul de Afaceri, care trebuie să includă o proiecție financiară detaliată, ce reflectă estimările privind veniturile din vânzarea de produse și/sau prestarea de servicii, precum și o secțiune distinctă în care se prezintă modul de atingere a pragului minim de 30% din valoarea primei tranșe de plată. <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 1. Planul de afaceri.
EG 7	Solicitantul trebuie să facă dovada proprietății sau administrării terenului/clădirii, sau a dreptului de folosință asupra clădirii/terenului (cel puțin pe perioada de implementare și monitorizare a proiectului) pe care se realizează investiția	Se va verifica: - dacă solicitantul deține un drept legal asupra imobilului unde se va realiza investiția; - dacă durata valabilității dreptului de proprietate, folosință sau administrare acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare; - coerența datelor între documentele prezentate și Planul de afaceri (localizare investiție, suprafață, funcțiune etc.). <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 2. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri; • Doc. 1. Planul de afaceri.
EG 8	Solicitantul nu a creat condiții artificiale	Se va verifica: - dacă solicitantul a demonstrat că a înțeles și și-a însușit prevederile Anexei 17 – Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea intervenției DR 36; - dacă structura juridică a solicitantului și/sau modificările recente (înființări, divizări, transferuri de activitate, puncte de lucru nou-înființate etc.) indică scopuri artificiale de fragmentare sau simulare; - dacă există legături juridice, economice sau personale între solicitant și alte entități care au depus proiecte similare. <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului; • Doc. 16.2 Declarație pe proprie răspundere privind evitarea creării de condiții artificiale.
		Se va verifica: - dacă solicitantul nu este declarat în stare de insolvență, faliment, lichidare sau în incapacitate de plată; - dacă solicitantul nu are activitatea suspendată (temporar sau permanent) conform Oficiului Registrului Comerțului; - dacă solicitantul nu înregistrează datorii fiscale majore restante, fără eşalonare la plată; - Punctul F. Declarația pe propria răspundere a solicitantului din Cererea de Finanțare.



EG 9	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau în incapacitate de plată	<u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului; • Doc. 16.3 - Declarație pe proprie răspundere cu privire la neîncadrarea în întreprindere în dificultate- dacă este cazul; Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu activitate de mai puțin de 2 ani fiscali. • Doc. 16.4 Copiile situațiilor financiare pentru anii „n” și „n-1”, unde „n” este anul anterior anului în care solicitantul depune Cererea de Finanțare, înregistrate la Administrația Financiară: 1. Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profitși pierderi - formularul 20, datele informative și situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operational (rezultatul de exploatare din contul de profitși pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0). În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul din exploatare, care poate fi negativ. În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii Cererii de Finanțare se vor depune ultimele doua situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de Finanțare care nu au obligația depunerii acestor documente. și/sau 2. Declarație de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n” și/ sau „n-1”, care nu au avut activitate) sau 3. Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară, și din care să rezulte că nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală) , în anul precedent depunerii proiectului. Declarația unică trebuie să fie întocmită de către solicitant PFA, II, IF, identificat cu cod unic de înregistrare (CUI), înființat în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care în anul precedent a înregistrat pierdere se solicită Declarație pentru anul n-1 din care să rezulte că solicitantul nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală). Atenție! În situația în care solicitantul a fost înființat în anul depunerii Cererii de finanțare, documentele menționate anterior nu sunt aplicabile și, prin urmare, nu se solicită.
------	---	---



EG 10	Codul CAEN pentru care solicită finanțare este eligibil în cadrul apelului de proiecte	Se va verifica: - dacă Codul CAEN corespunde activității pentru care se solicită finanțarea și este inclus în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul apelului de proiecte; - Certificatul constatator emis de ONRC pentru a confirma că solicitantul are înregistrat și autorizat codul CAEN respectiv; - dacă, până la data depunerii proiectului, solicitantul nu a desfășurat activități aferente codului CAEN pentru care solicită finanțare. Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin această intervenție pentru proiecte start-up neagricole a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activității principale sau activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului. Solicitantul poate propune realizarea de activități aferente unui cod CAEN până la maximum 5 (cinci) coduri CAEN, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare. <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului; • Doc. 1. Planul de afaceri; • Doc. 16.5 Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare - dacă este cazul.
EG 11	Investiția va respecta legislația în vigoare din domeniul sănătății publice, sanitar-veterinar și de siguranță alimentară	Se va verifica: - dacă beneficiarul declară, prin declarație pe propria răspundere, că investiția realizată va respecta legislația în vigoare din domeniile sănătății publice, sanitar-veterinar și siguranței alimentare și că se angajează să prezinte, la solicitarea autorităților competente, toate documentele, avizele și autorizațiile necesare pentru a dovedi conformitatea. <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 16.6 Declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației din domeniul sănătății publice, sanitar-veterinar și de siguranță alimentară.

EG 12	Au capital social integral privat	Se va verifica: - structura acționariatului/participanților la capitalul social al solicitantului; - confirmarea faptului că întreprinderea este deținută 100% de persoane fizice sau juridice private. <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului; • Doc. 8. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria micro-întreprinderilor și/sau întreprinderilor mici.
EG 13	Investiția trebuie să fie în corelare cu strategie de dezvoltare locală sau cu orice strategie județeană aprobată corespunzătoare domeniului de intervenții	Se va verifica: - dacă investiția propusă este în concordanță cu: • Strategia de Dezvoltare Locală a UAT-ului; • sau cu o strategie județeană aprobată (de exemplu: strategie de dezvoltare economică, turism, cultură, mediu etc.), corespunzătoare domeniului de intervenție al proiectului. Corelarea se demonstrează prin descrierea clară în Planul de afaceri, și anexarea documentelor justificative (adeverință emisă de autoritatea competentă, extras din strategie și hotărârea de aprobare). <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 1. Planul de afaceri; • Doc. 16.7. Adeverință elaborat de Consiliul Județean/Agencia de Dezvoltare Județean/ Consiliul Local, extrasul din strategie care confirmă dacă investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare județeană/ locală aprobată, însoțit de hotărârea de aprobare.
EG 14	Investiția trebuie să demonstreze necesitatea și oportunitatea al acesteia	Se va verifica: - dacă necesitatea și oportunitatea investiției sunt prezentate în mod clar prin descrierea oportunității afacerii în secțiunea „Motivarea afacerii” din Planul de afaceri, însoțită, după caz, de documente justificative. <u>Documente obligatorii:</u> • Doc. 1. Planul de afaceri.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Acțiuni eligibile:

- Se acordă sprijin pentru investiții în active corporale (construcții, extinderi, dotări cu echipamente și utilaje) și necorporale necesare înființării/dezvoltării activităților neagricole din zonele rurale care vizează următoarele domenii: producție, servicii, turism;
- Construcția, extinderea și/sau modernizarea spațiilor de agrement, structuri de primire turistică;
- Achiziționarea mijloacelor de transport specializat;
- Achiziționarea echipamentelor pentru producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru desfășurarea propriei activități, ca parte integrantă a proiectului;
- Investiții intangibile: achiziționarea de software, brevete, licențe, drepturi de autor, mărci;
- Înființarea de ateliere meșteșugărești.

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

- Cap. 4.7.3 Elemente comune suplimentare pentru intervențiile sectoriale pentru intervențiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervențiile sectoriale, cât și pentru cele de dezvoltare rurală din PS 2023-2027 – Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR;
- Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 - Art. 2 punctul f), g), Art.18;
- Schema de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității", aprobată prin OMADR nr. 206/2025;
- Regulamentul (UE) 2021/2115 - Art. 86 - Eligibilitatea cheltuielilor

Cap.4.7.3 - Elemente comune suplimentare pentru intervențiile sectoriale pentru intervențiile de dezvoltare rurală sau comune atât pentru intervențiile sectoriale, cât și pentru cele de dezvoltare rurală din PS PAC 2023-2027, menționează următoarele Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR:

1.Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu construcția sau renovarea de bunuri imobile precum onorariile pentru arhitecți, ingineri și consultanți, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economică și de mediu, pentru obținerea avizelor și autorizațiilor necesare, inclusiv studiile de fezabilitate.

2.Cheltuieli cu achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci, etc.

3.Cheltuielile generate ca urmare a impunerii de noi cerințe ale UE, fermierilor, în vederea conformării respectivelor cerințe, pe o perioadă de maximum 24 de luni de la data la care acestea au devenit obligatorii pentru exploatare în acord cu Art 73 alin.(5) din R(UE) 2115/2021.

Cheltuielile eligibile specifice fiecărei intervenții vor respecta prevederile fișei intervenției din SDL aprobată de către AM PS. Tipurile de cheltuieli eligibile se vor raporta la tipurile de investiții eligibile aferente intervenției.

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

Vor fi considerate ca și cheltuieli eligibile numai, mijloacele de transport marfă necesare bunei desfășurări a activităților proiectului, respectiv pentru transportul rutier în cont propriu aferent producției proprii.

Caracteristicile și utilizarea acestora trebuie să se încadreze în definiția de la punctul **41 transport rutier în cont propriu de mărfuri** din Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare - transportul rutier de mărfuri efectuat cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 1 alin. (5) lit. d) din Regulamentul (CE) nr. 1.072/2009, respectiv cu îndeplinirea următoarelor condiții:

(i) mărfurile transportate aparțin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate, produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;

(ii) deplasarea are drept scop transportarea mărfurilor din sau către întreprindere ori mutarea acestora, fie în cadrul întreprinderii, fie în afara acesteia, în scopuri proprii;

(iii) autovehiculele utilizate pentru astfel de transporturi sunt conduse de personal angajat de către întreprindere sau pus la dispoziția acesteia în temeiul unei obligații contractuale;

(iv) vehiculele care transportă mărfurile sunt în proprietatea întreprinderii sau au fost cumpărate în rate și

(v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliară ansamblului de activități desfășurate de întreprindere;

Totodată, se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile pentru activitățile neagricole în scop economic mijloacele de transport specializate necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi:

-Ambulanța umană/ veterinară ;

-Autospecială pentru salubritate;

-Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime;

-Mașină specializată tip vehicul-platformă și șasiu, prevăzută cu carlig și macara hidraulică pentru reciclare;

-Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisternă



sau una din ele separat);

- Mașina de măturat carosabilul;
- Auto betonieră;
- Autovidanță;
- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat);
- Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);
- Masină de transport funerar.
- Food-truck;
- Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil
- etc.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate, să fie justificate prin activitățile propuse la finanțare și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Nu se accepta mijloace de transport de tip tractor/ cap tractor cu remorcă/ semiremorcă (capul tractor poate fi folosit și pentru alte tipuri de activități). Se va aduce obligatoriu omologarea RAR la ultima tranșă de plată.

Necesitatea și oportunitatea achiziționării mijlocului de transport trebuie precizată în proiect, în concordanță cu acțiunile propuse.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

- a. achiziția de terenuri cu un quantum mai mare de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză;
- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
 - cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor
 - cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane,
 - cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
 - taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau eligibilă conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
 - în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

- Achiziționarea de clădiri și terenuri;
- Construcția și modernizarea locuinței și a sediilor sociale;
- Cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole;
- Cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- Cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin. 2 lit. c) din R (UE) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane



CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

Atenție ! Pentru verificarea fiecărui criteriu de selecție toate informațiile vor fi introduse în secțiunea E2.2 "Informații și documente necesare verificării criteriilor de selecție - Verificare la nivelul GAL" din cererea de finanțare

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Proiecte care utilizează energia produsă din surse regenerabile;	20
CS 1.1	Proiectele care utilizează energie din surse regenerabile și prevăd instalarea unui sistem de stocare	20
Metodologia de verificare și documente obligatorii: Metodologia de verificare: Verificarea se realizează prin analiza planului de afaceri și a documentelor justificative anexate, în care trebuie să fie evidențiată clar intenția de a utiliza energie regenerabilă, împreună cu un sistem de stocare. Criterii pentru acordarea punctajului (20 puncte): Pentru ca proiectul să primească 20 de puncte, planul de afaceri trebuie să conțină: 1. Descrierea tipului de energie regenerabilă utilizat (ex: panouri fotovoltaice); 2. Specificarea clară a sistemului de stocare propus (ex: baterii/acumulatori); 3. Argumentarea beneficiilor și a modului de utilizare a energiei stocate. Documente obligatorii: • Doc. 1: Planul de afaceri – cu informații explicite privind utilizarea energiei din surse regenerabile, împreună cu un sistem de stocare; • Alte documente justificative, după caz.		
CS 1.2	Proiectele care utilizează energie din surse regenerabile, fără sistem de stocare	10
Metodologia de verificare și documente obligatorii: Metodologia de verificare: Verificarea se realizează prin analiza planului de afaceri și a documentelor justificative anexate, în care trebuie să fie evidențiată clar intenția de a utiliza energie regenerabilă, fără un sistem de stocare. Criterii pentru acordarea punctajului (10 puncte): Pentru ca proiectul să primească 10 puncte, planul de afaceri trebuie să conțină descrierea tipului de energie regenerabilă utilizat (ex: panouri fotovoltaice, energie eoliană etc.). Documente obligatorii: • Doc. 1: Planul de afaceri – cu informații explicite privind utilizarea energiei din surse regenerabile; • Alte documente justificative, după caz. Punctaj 0: Proiectul primește 0 puncte dacă planul de afaceri nu evidențiază utilizarea energiei regenerabile sau nu conține informațiile necesare corespunzătoare niciunui dintre cele două scenarii (cu sau fără sistem de stocare).		



2.	Numărul de locuri de muncă nou create;	40
CS 2	Numărul de locuri de muncă nou create	40
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Metodologia de verificare: Verificarea se realizează prin analiza Planului de afaceri, a Cererii de finanțare – secțiunea „Indicatori de rezultat și de realizare” și a altor documente justificative relevante, în care trebuie să fie specificat clar numărul de locuri de muncă nou create, exprimate în echivalent normă întreagă. Atenție: Locurile de muncă trebuie menținute pe întreaga perioadă de monitorizare a proiectului, respectiv minimum 3 ani de la data finalizării acestuia. Criteriul de punctaj: - Proiectul va primi 40 de puncte în cazul în care solicitantul prevede, atât în Planul de afaceri, cât și în Cererea de finanțare – secțiunea „Indicatori de rezultat și de realizare” – angajarea a cel puțin unei persoane cu contract individual de muncă (CIM), cu normă întreagă. - Proiectul primește 0 puncte dacă nu sunt prevăzute locuri de muncă nou create. Documente obligatorii: - Doc. 1. Planul de afaceri – cu informații clare privind numărul de locuri de muncă nou create, norma de muncă și durata contractelor; - Cererea de finanțare – secțiunea „Indicatori de rezultat și de realizare”; - Alte documente justificative, după caz.		
3.	Nivel ridicat al planului de afaceri, care va fi stabilit în funcție de producția comercializată sau activitățile prestate – minim 30%;	20
CS 3.1	Proiectele care prevăd, în Planul de afaceri, că producția comercializată sau activitățile prestate reprezintă peste 35% din valoarea primei tranșe de plată.	20
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Metodologia de verificare: Verificarea se realizează prin analiza Planului de afaceri și a proiecției financiare, în care trebuie să fie evidențiat clar procentul producției comercializate sau al activităților prestate raportat la valoarea primei tranșe de plată. Criteriul de punctaj: Proiectul primește 20 de puncte dacă, în Planul de afaceri, este prevăzută o producție comercializată sau activități prestate într-un procent mai mare de 35% din valoarea primei tranșe de plată. Documente obligatorii: - Doc. 1: Planul de afaceri; - Alte documente justificative, după caz.		
CS 3.2	Proiectele care prevăd, în Planul de afaceri, că producția comercializată sau activitățile prestate reprezintă între 30% și 35% din valoarea primei tranșe de plată.	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Verificarea se realizează prin analiza Planului de afaceri și a proiecției financiare, în care trebuie să fie evidențiat clar procentul producției comercializate sau al activităților prestate raportat la valoarea primei tranșe de plată.

Criteriul de punctaj:

- Proiectul primește **15 puncte** dacă, în Planul de afaceri, este prevăzută o producție comercializată sau activități prestate într-un procent mai mare de 30% și până la 35% din valoarea primei tranșe de plată.
- Proiectul primește **0 puncte** dacă Planul de afaceri nu prevede o producție comercializată sau activități prestate de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată.

Documente obligatorii:

- Doc. 1: Planul de afaceri;
- Alte documente justificative, după caz.

4.	Servicii și activități care nu sunt prezente în UAT respectiv;	5
CS 4	Servicii și activități care nu sunt prezente în UAT respectiv	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Acest criteriu încurajează inițierea de activități noi prin sprijinirea serviciilor sau activităților de producție care, la momentul depunerii proiectului, nu sunt prezente în UAT-ul în care se va implementa investiția.

Se va analiza Planul de afaceri, secțiunea „Analiza pieței” în care activează sau va activa întreprinderea, cu accent pe următoarele elemente:

1. Descrierea ofertei și a cererii – analiza pieței locale, identificarea potențialilor clienți, prezentarea nivelului actual al cererii pentru produsele/serviciile vizate;
2. Concurența – identificarea operatorilor economici existenți în UAT care desfășoară activități similare.

Dacă serviciile/activitățile propuse nu sunt prezente în UAT, solicitantul va demonstra acest aspect prin surse oficiale (date ONRC, evidențe UAT etc.) și/sau prin documente justificative anexate la Planul de afaceri.

Criteriul de punctaj:

- Proiectul primește **5 puncte** dacă serviciile sau activitățile de producție vizate prin investiție nu sunt prezente în UAT. Lipsa acestora trebuie prezentată și demonstrată clar în documentația depusă.
- Proiectul primește **0 puncte** dacă serviciile sau activitățile vizate există deja în UAT în care se implementează proiectul.

Documente obligatorii:

- Doc. 1: Planul de afaceri;
- Alte documente justificative, după caz.

5.	Solicitanții care nu au primit sprijin comunitar;	5
CS 5	Solicitanții care nu au primit sprijin comunitar	5



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

În sensul prezentei metodologii, prin *sprijin comunitar* se înțelege orice formă de sprijin financiar sau material acordat solicitantului de către unitatea administrativ-teritorială (UAT) de care aparține, în vederea realizării unei investiții sau activități, anterior depunerii proiectului.

Solicitantul are obligația de a declara pe propria răspundere că nu a beneficiat deja de un astfel de sprijin pentru aceeași investiție sau aceleași activități propuse prin Cererea de finanțare.

Criteriul de punctaj:

- Proiectul primește **5 puncte** dacă solicitantul **nu a beneficiat de sprijin comunitar** pentru activități similare cu cele propuse prin prezentul proiect.
- Proiectul primește **0 puncte** dacă solicitantul **a beneficiat de un astfel de sprijin**.

Documente obligatorii:

- Doc. 16.8: Declarație pe propria răspundere privind sprijinul comunitar

6.	Sectorul de activitate vizat prin proiect	10
CS 6.1	Servicii medicale, inclusiv înființarea sau dezvoltarea de cabinete medicale, cabinete stomatologice sau cabinete sanitar-veterinare	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se va analiza Planul de afaceri, documentele care atestă forma de organizare a solicitantului și alte documente justificative anexate, pentru a confirma că proiectul se încadrează în sectorul vizat și conține elementele necesare pentru acordarea punctajului.

Criteriul de punctaj:

Proiectul primește **10 puncte** dacă vizează furnizarea de servicii medicale, inclusiv înființarea sau dezvoltarea de cabinete medicale, cabinete stomatologice sau cabinete sanitar-veterinare.

Documente obligatorii:

- Doc. 1: Planul de afaceri;
- Doc. 7: Documente care atestă forma de organizare a solicitantului;
- Alte documente justificative, după caz.

CS 6.2	Activități meșteșugărești sau de artizanat	8
--------	--	---



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se va analiza Planul de afaceri, documentele care atestă forma de organizare a solicitantului și alte documente justificative anexate, pentru a confirma că proiectul se încadrează în sectorul vizat și conține elementele necesare pentru acordarea punctajului.

Criteriu de punctaj:

Proiectul primește **8 puncte** dacă vizează desfășurarea de activități meșteșugărești sau de artizanat (ex. olărit, țesut, prelucrare lemn, pielărie etc.).

Documente obligatorii:

- Doc. 1: Planul de afaceri;
- Doc. 7: Documente care atestă forma de organizare a solicitantului;
- Alte documente justificative, după caz.

CS 6.3

Alte tipuri de activități economice sau servicii

6

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se va analiza Planul de afaceri, documentele care atestă forma de organizare a solicitantului și alte documente justificative anexate, pentru a confirma că proiectul se încadrează în sectorul vizat și conține elementele necesare pentru acordarea punctajului.

Criteriu de punctaj:

Proiectul primește **6 puncte** dacă se referă la alte tipuri de activități economice sau servicii care nu sunt incluse în categoriile de mai sus.

Documente obligatorii:

- Doc. 1: Planul de afaceri;
- Doc. 7: Documente care atestă forma de organizare a solicitantului;
- Alte documente justificative, după caz.

ATENȚIE:

Punctajul minim obligatoriu pentru un proiect este de **60 de puncte**, reprezentând pragul sub care niciun proiect nu poate beneficia de finanțare nerambursabilă.

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

Atenție ! Pentru verificarea fiecărui criteriu de departajare, toate informațiile vor fi introduse în secțiunea E2.3 "Informații și documente necesare verificării criteriilor de departajare. Verificare la nivelul GAL" din cererea de finanțare.

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
----------	----------	--



CD 1	Numărul de locuri de muncă nou create prin investiție – evaluat în ordine descrescătoare	Vor avea prioritate proiectele care creează un număr mai mare de locuri de muncă. Se verifică: - Planul de afaceri; - Cererea de finanțare.
CD 2	Proiectele care vizează dezvoltarea serviciilor sanitar-veterinare sau a serviciilor medicale	Vor avea prioritate proiectele care includ în obiectul investiției astfel de servicii. Se verifică: - Planul de afaceri; - Cererea de finanțare.
CD 3	Proiecte depuse de femei	Vor avea prioritate proiectele depuse de femei în calitate de reprezentant legal al solicitantului. Se verifică: - Cartea de identitate a reprezentantului legal al solicitantului; - Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.
CD 4	Vârsta reprezentantului legal al proiectului	Vor avea prioritate proiectele al căror reprezentant legal are cea mai mică vârstă la data depunerii cererii de finanțare la GAL. Se verifică: - Cartea de identitate a reprezentantului legal; - Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.
CD 5	Planuri de afaceri care prevăd cel puțin un obiectiv specific privind protecția mediului	Vor avea prioritate proiectele care includ în Planul de afaceri un obiectiv clar legat de protecția mediului. Se verifică: - Planul de afaceri; - Cererea de finanțare.
CD 6	Proiecte care integrează mijloace de digitalizare în activitățile prevăzute în Planul de afaceri	Vor avea prioritate proiectele care demonstrează integrarea de soluții digitale în desfășurarea activității (ex: sisteme informatice, aplicații software, soluții de vânzare online etc.). Se verifică: - Planul de afaceri; - Cererea de finanțare; - Alte documente justificative (după caz). Notă privind aplicarea criteriilor de departajare: Aplicarea criteriilor de departajare se face în ordine. Dacă egalitatea persistă după aplicarea primului criteriu, se trece la următorul, și așa mai departe, până la stabilirea unei ierarhii clare între proiecte.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare emise/ întocmite de solicitant se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor căsuțe - inclusiv din Cererea de Finanțare, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/ informații contradictorii, expertul GAL/OJFIR/ CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare.

Experții OJFIR/ CRFIR/GAL vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L), termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către



instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

Solicitarea de informații suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, în vigoare la data realizării procesului.

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnătură electronică a GAL.

Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;

- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.

- corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;

- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;

- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare.

În aceste situații în care experții verficatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de finanțare va și declarată neeligibilă, respectiv contract de finanțare neîncheiat.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
-------------------	------------



Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Posibilitatea de solicitare a avansurilor acordat în două tranșe: - 75% din valoarea sprijinului după semnarea deciziei de finanțare - 25% din valoarea sprijinului după implementarea planului de afaceri
Intensitatea sprijinului	
Intensitatea sprijinului este de: 100%	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Posibilitatea de solicitare a avansurilor acordat în două tranșe: - 75% din valoarea sprijinului după semnarea deciziei de finanțare - 25% din valoarea sprijinului după implementarea planului de afaceri	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
25.000 de euro/proiect. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
2	R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	Se va completa numărul de locuri de muncă create* în echivalent normă întreagă urmare implementării proiectului. *Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: $0,25 \times 18/12 = 0,375$).

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Pentru a depune Cereri de Finanțare online, solicitanții care nu au cont pe site-ul www.afir.ro vor trebui să își creeze cont de utilizator în cadrul acestui portal.

Utilizatorii care au deja cont creat îl pot utiliza pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în format electronic.

Pașii care trebuie parcurși de solicitant pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în aplicația specifică DR 36, sunt următorii:



- din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
- își creează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
- descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia
- completează Cererea de finanțare și anexele acesteia
- încarcă proiectul (Cererea de finanțare și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile în pachetul aferent apelului lansat (format pdf. editabil).

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia. Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

Modelele cadru conțin secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adăuga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție.

Formatele standard pentru cererile de finanțare includ informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL -urile au obligația detalierii acestor criterii și a documentelor necesare verificării acestora în Ghidurile intervențiilor lansate. Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

Formularul Cerere de Finanțare se va redacta electronic, în limba română și trebuie însoțit de anexele prevăzute în fiecare tip de cerere. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în fiecare formular de cerere de finanțare.

Compartimentul tehnic al GAL-urilor asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea modelelor cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), toate cererile de finanțare depuse la AFIR **vor include declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal asumată de către reprezentantul legal al solicitantului.**

Datele cu caracter personal din cererea de finanțare/ ajutor/ angajamente/ contracte/ decizii/ alte documente referitoare la finanțare din FEADR sunt colectate, prelucrate și stocate/arhivate sau publicate de către AFIR și/sau Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PS în scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art. 151 din Regulamentul (UE) 2021/2.115, sau prelucrate de alți destinatari pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale acestora, cu respectarea prevederilor:

-Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a



Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

-Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
-Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

Solicitanții trebuie să dețină semnătură electronică calificată care în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014 se bazează pe un certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>.

În cadrul cererii de finanțare semnătura electronică trebuie creată EXCLUSIV cu ajutorul unei aplicații care permite semnarea fișierelor de tip pdf inteligent care conțin câmp dedicat pentru semnătură, precum Adobe Reader, având dispozitivul criptografic (token-ul) conectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizând un token virtual dacă furnizorul dumneavoastră v-a livrat unul.

ATENȚIE! Aplicațiile/ serviciile de semnare la distanță care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piață NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conțin câmp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispoziție de AFIR.

Cererea de Finanțare și documentele anexe aferente acesteia, întocmite de solicitant în nume propriu, se vor semna electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat. Documentele trebuie să fie semnate de solicitant prin reprezentantul legal, calitatea de reprezentare fiind stabilită potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/ persoanei juridice respective și conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).

În mod excepțional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voința sa, acestea pot fi semnate de un împuternicit, desemnat prin procură notarială.

În cazul documentelor word emise de solicitant, acestea se pot exporta direct în PDF și semna electronic, fără listare, iar în cazul documentelor emise de alte instituții/ entități acestea se vor scana.

Depunerea proiectelor de către solicitanți în urma lansării apelurilor de selecție se realizează on-line, în format electronic, în cadrul sistemului informatic de gestiune a cererilor de finanțare al AFIR.

TIPURILE DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAȚII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANȚII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI PLATĂ

În raport cu respectarea cadrului legislativ național aplicabil pentru proiectele de tip start-up beneficiarii vor avea obligația de a prezenta la contractare Clasarea notificării sau Decizia etapei de evaluare inițială și până la prima tranșă de plată documentul final respectiv:

- Decizia etapei de încadrare ca document final
- Acord de mediu (dacă e cazul)

Pentru proiectele de tip forfetar, AFIR va verifica la a doua cerere de plată existența autorizației de funcționare emisă de autoritatea administrației publice locale sau a negației, după caz. Neprezentarea acestui document va conduce la rezilierea proiectului și recuperarea fondurilor plătite.

Tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunere:

Doc. 1. Plan de afaceri - **obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc. 2. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute



în Planul de afaceri

Doc. 2.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcției/montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire (încadrate în categoria 9.6.1), se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:

a) Dreptul de proprietate privată

Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:

- Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;
- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

b) Dreptul de concesiune

Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislația în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.

În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice: -suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;

-situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.

c) Dreptul de suprafață

Contract de suprafață care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de Finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

NOU! AFIR va obține Extrasul de Carte Funciară aferent imobilului (teren/ clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de Finanțare în secțiunea dedicată. Solicitanții trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de Finanțare.

Atenție! Verificarea extrasului de carte funciară este obligatorie pentru toate proiectele din categoria 2.1. Extrasul de carte funciară pentru informare trebuie să conțină **planul parcelar cu localizare certă**.

Nu se acceptă, la depunerea Cererii de finanțare, extras de carte funciară pentru informare care conține mențiunea: „imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar”.

Doc. 2.2 Pentru proiectele care propun lucrări de construcții, achiziție de mașini și/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj NU presupune lucrări care necesită obținerea autorizației de construire, se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției care să certifice, după caz:

- a) dreptul de proprietate privată,
- b) dreptul de concesiune,
- c) dreptul de suprafață,
- d) dreptul de uzufruct;
- e) dreptul de folosință cu titlul gratuit;
- f) împrumutul de folosință (comodat);
- g) dreptul de închiriere / locațiune De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/ închiriere, contract de comodat.

Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

AFIR va obține Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanțare în secțiunea dedicată. Solicitanții trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în



secțiunea A10 dedicată din Cererea de finanțare.

Atenție! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesara numai în situația în care documentele de la punctul 2.2 a, b, c, d, e, f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească

Doc. 3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se încadrează în categoria 2.1) sau

Doc. 3.2 Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).

Doc. 4. Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție

Doc. 5. În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune: acordul creditorului privind execuția investiției și

Doc. graficul de rambursare a creditului

Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/ administrator/ PFA, titular II, membru IF) - **obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC este necesară depunerea Certificatului constatator - **obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc. 7.1 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală.

Doc. 7.2 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și Certificatul de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.

Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa la Ghidul Solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea. - **obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc. 9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa la Ghidul Solicitantului) - **obligatoriu pentru toate proiectele**

Doc. 10. Acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune

Doc. 16. Alte documente justificative (după caz):

- În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune în această secțiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 2.1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, dacă este cazul.

Doc. 16.1 Declarație pe propria răspundere privind angajamentul începerii activităților în cel mult 3 luni - **obligatoriu pentru toate proiectele;**

Doc. 16.2 Declarație pe proprie răspundere privind evitarea creării de condiții artificiale - **obligatoriu pentru toate proiectele;**

Doc. 16.3 Declarație pe proprie răspundere cu privire la neîncadrarea în firme în dificultate- **dacă este cazul;**

Doc. 16.4 Copiile situațiilor financiare - **dacă este cazul;**

Doc. 16.5 Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare - **dacă este cazul;**

Doc. 16.6 Declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației din domeniile sănătății publice, sanitar-veterinar și de siguranța alimentară - **obligatoriu pentru toate proiectele;**

Doc. 16.7. **Adeverință** elaborat de Consiliul Județean/ Agenția de Dezvoltare Județean/ Consiliul Local, **extrasul din strategie** care confirmă dacă investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională/ regional/ județeană/ locală aprobată, însoțit de **hotărârea** de aprobare - **obligatoriu pentru toate proiectele;**

Doc. 16.8 Declarație pe proprie răspundere privind sprijinul comunitar - **dacă este cazul;**

Doc. 16.9 Hotărârea Adunării Generale/ Decizie pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către Societate Comercială, PFA/ ÎI/ ÎF/ CMI/ CMV/ SRL-D a următoarelor (condiții obligatorii):

- necesitatea și oportunitatea investiției;

- angajamentul de a asigura funcționarea la parametri proiectați și întreținerea investiției pe toată perioada de



monitorizare de la data efectuării ultimei plăți (minimum 3 ani);

- caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului - *dacă este cazul*.

Tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la contractare:

1. Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line. Solicitanții, vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate. Nu se vor depune Cererea de finanțare și nici documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF și semnate electronic la depunerea proiectului.

În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

2. Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia își are sediul social și punctul de lucru care să ateste lipsa datoriilor restante locale, valabile la data încheierii contractului, emise de către primăriile pe raza cărora solicitanții își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor);

3. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale); În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal. În situații excepționale (AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții), se va solicita beneficiarilor prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar;

4. Document emis de Autoritatea Competentă de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare inițială emise de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare)

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de APM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului.

5. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.

6. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul)

7. Copia documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

8. Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcția structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (dacă este cazul)

9. Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

Tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la plată:

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care sunt disponibile pe pagina de internet a AFIR: www.afir.ro.

CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

Condițiile privind depunerea Cererilor se regăsesc în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanțare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii privați ai proiectelor de tip start-up neagricole:

Sprijinul pentru proiectele de tip forfetar se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel:

prima tranșă -

75 % din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la



APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)
a doua tranșă -

25% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Evaluarea și selecția proiectelor la nivelul GAL se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către DGDR – AM PS, disponibil pe pagina de internet a MADR (www.madr.ro), în secțiunea LEADER 2023-2027.

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente fiecărei intervenții din SDL, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, intervin modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

Atenție! Pentru evaluarea și selecția proiectelor vor fi utilizate fișele de verificare anexă la prezentul ghid, conform următoarelor:

- fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR și
- fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghid.

Etapele procesului de evaluare și selecție:

Etapa I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

Etapa II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor. În această etapă, dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică Raportul de Soluționare a Contestațiilor, care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și, implicit, Rezultatul contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Etapa III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă este cazul), și proiectele retrase.

Comitetul de Selecție al GAL trebuie să se asigure că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde specificului intervenției respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și că implementarea acestuia reprezintă o prioritate pentru realizarea strategiei. Selecția proiectelor se face aplicând regula „dublului cvorum”, respectiv: pentru validarea voturilor este necesar ca, în momentul selecției, să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întrunirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv. Întâlnirile Comitetului de Selecție se pot desfășura fizic, prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobare prin procedură scrisă. Proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de Selecție, iar aceștia își exprimă acordul/dezacordul tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de Selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți



membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), precum și opțiunea privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 de ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de Selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri – persoană juridică membră în Comitetul de Selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată va înlocui persoana desemnată inițial, fără a fi necesare alte aprobări.

Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de Selecție, asigurându-se că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa intervenției din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL. Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare. Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma online. În urma analizării fiecărei contestații, membrii comisiei întocmesc o notă justificativă, care se semnează de membrii și președinte. În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care, în urma instrumentării contestațiilor, devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate și/sau de selecție, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Atenție! Transmiterea în platformă a proiectelor selectate de GAL către AFIR este condiționată de avizarea Apelului de Selecție și a Raportului de Selecție de către reprezentantul CDRJ. Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membri ai Comitetului de Selecție a proiectelor și membri ai Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile privind evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criterii legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL vor completa declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011. De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator. Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online, în secțiunea dedicată. Existența declarațiilor semnate este verificată de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL. În cazul sesiunilor aferente intervențiilor în care GAL este beneficiar, GAL va externaliza evaluarea proiectelor.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție Final (prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final. Această Notă este asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal al GAL (sau de o persoană mandatată în acest sens) și va descrie toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicate, menționând că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar nu au intervenit modificări. Raportul devine astfel final la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă. În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statutului proiectelor. Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în



platformă în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea oricărei etape (ex: 3 zile de la emiterea Raportului de Selecție Intermediar, 3 zile de la emiterea Raportului de Selecție Final etc.).

Pe una sau mai multe intervenții se pot constitui sume disponibile provenite din: rezilierea contractelor de finanțare, economii realizate la finalizarea contractelor, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rămase neconsumate în urma procesului de selecție. Aceste sume disponibile pot fi utilizate: în cadrul aceleiași intervenții în cadrul căreia se produce disponibilizarea pentru finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar sau pentru deschiderea unui nou Apel de Selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

Pentru alte intervenții din cadrul SDL (printr-o modificare de SDL) pentru finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar sau pentru deschiderea unui nou Apel de Selecție pentru intervenția din SDL către care se realocă fondurile, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar. În cazul în care GAL beneficiază de sume suplimentare provenite din bonusare, poate alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar sau lansarea unor noi sesiuni.

Raportul de Selecție Suplimentar va conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiasi Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și sunt proiecte eligibile fără finanțare. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

Atenție! Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis). În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premurgător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca în fișa inițială.

În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există posibilitatea finanțării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului. Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, se poate opta pentru una dintre următoarele variante: după finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL menționează statutul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină



selectat. În acest caz, GAL trebuie să informeze beneficiarul asupra termenului limită în care poate depune bugetul refăcut și perioada de reevaluare de la nivelul GAL. Atenție! Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului. Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, care ulterior este aprobat, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de Selecție Final.

Există posibilitatea realocării unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui Raport de Selecție Suplimentar. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, iar ulterior se pot alocă sume suplimentare de la alte intervenții și se poate redeschide sesiunea. Sesiunea se încheie automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **90** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **5** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **30** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

Raportul de selecție final se publică în termen de **5** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

După încheierea verificării condițiilor de eligibilitate generale ale proiectelor, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru toate proiectele de investiții care propun modernizări și pentru proiectele de investiții noi pentru care experții evaluatori consideră necesar), pentru toate proiectele eligibile, AFIR va încărca în platformă formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de intervenția ale cărei obiective sunt atinse prin proiect. Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia.

Atenție! În vederea asigurării unei bune gestiuni și utilizări a fondurilor europene, verificările efectuate în vederea semnării contractului de finanțare includ verificarea ca solicitantul să nu fie în insolvență/faliment. În situația în care, pentru



un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de **neîncheiere contract**.

În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal, exprimat în cererea de finanțare, pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și extrasul de pe cazierul judiciar al reprezentantului legal. În situația în care AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții, se va solicita beneficiarilor, la încheierea contractului de finanțare, prin informații suplimentare prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.

Documente obligatorii care trebuie încărcate în vederea încheierii Contractului de Finanțare:

1. Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line. Solicitanții, vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate. Nu se vor depune Cererea de finanțare și nici documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF și semnate electronic la depunerea proiectului.

În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

2. Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia își are sediul social și punctul de lucru care să ateste lipsa datoriilor restante locale, valabile la data încheierii contractului, emise de către primăriile pe raza cărora solicitanții își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor);

3. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale);

4. Document emis de Autoritatea Competentă de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare inițială emise de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare)

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de APM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului.

5. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.

6. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul)

7. Copia documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

8. Aviz specific privind amplasamentul și funcționarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcția structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (dacă este cazul)

9. Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de tip start-up neagricol este de 3 ani, fără a depăși termenul maxim de eligibilitate a cheltuielilor aferente PS 2023-2027.

Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/ și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor de finanțate prin intervenția DR 36, CRFIR are obligația de a transmite prin intermediul platformei către beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/ încetare. Sumele aferente Contractelor neîncheiate/ încetate se realocă GAL.

Pe tot parcursul derulării Contractelor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/ Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio



altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

Atenție! Pe durata de valabilitate (inclusiv monitorizare, în cazul proiectelor de start-up) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului sau informații necesare promovării.

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/ CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării Contractului.

Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL prin intermediul platformei.

Valoarea contractelor va fi dezangajată din contabilitatea AFIR în urma finalizării procedurii de reziliere, iar sumele devin disponibile și se pot utiliza în cadrul SDL. În cazul rezilierii contractului ca urmare a constatării unei/unor nereguli, recuperarea sprijinului se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Recuperarea ajutoarelor de minimis acordate prin intervenția DR 36, constatate ca fiind acordate ilegal sau utilizate abuziv, se face în conformitate cu prevederile OUG nr.77/2014, coroborate cu prevederile art. 25 din OUG nr.85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEAGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

În perioada de implementare a proiectelor selectate la nivelul GAL, beneficiarul poate solicita prelungirea contractului de finanțare încheiat cu AFIR. Conform clauzelor contractuale, această acțiune poate fi inițiată la nivelul AFIR doar după obținerea acordului GAL privind prelungirea contractului.

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale și locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată, iar GAL va încărca în aplicație adresă oficială semnată de reprezentantul legal care include motivul neavizării.

În cazul în care solicitarea nu afectează implementarea SDL, GAL va emite avizul printr-o adresă oficială semnată de reprezentantul legal, adresă care se va încărca în platformă.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate, cu avizul prealabil al GAL cu privire la menținerea criteriilor de eligibilitate și selecție din SDL și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se



obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanțare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - „Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare” din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36, care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR.

Modificările Contractului de finanțare (C1.1L) se pot realiza prin:

- Act adițional;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare;
- Notificare privind modificarea Contractului de finanțare.

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului de finanțare, respectiv procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/ Notelor de aprobare/Notificărilor se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare aferente intervențiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale (cod manual: PS - MCM).

Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru contractarea și modificarea contractelor de finanțare aferente intervențiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și adaptate, după caz.

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului de finanțare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L).

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate de CRFIR la momentul demarării etapei de implementare la care prevederile notificării fac referire. Data intrării în vigoare a modificărilor este data aprobării prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, respectiv adoptării noilor prevederi legislative.

Documentul de modificare a Contractului de finanțare (act adițional/ notă de aprobare/ notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanțare.

Beneficiarul poate contesta decizia privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea la structurile teritoriale ale AFIR/ AFIR central, cu încadrarea în termenul de 10 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei privind Actul adițional/ Nota de aprobare/Notificarea. Soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari în etapele de contractare, modificare contracte de finanțare și autorizare plată aferent PS 2023-2027 (cod manual: PO - MSC).

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție.

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este



respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, se va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

În cazul în care în urma verificării se constată ca nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul GAL care a efectuează verificarea va reface punctajul și va analiza dacă punctajul proiectului este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă, dacă nu există proiecte eligibile și neselectate. Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă punctajul recalculat este mai mare sau egal cu punctajul minim pentru selectarea unui proiect stabilit de către GAL pentru sesiunea respectivă. Dacă punctajul este mai mic, se propune rezilierea contractului de finanțare, dacă nu, proiectul își continuă implementarea fără a demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

Pentru proiectele aferente intervenției DR 36, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente intervenției în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

Sprrijinul pentru proiectele de tip forfetar se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel:

- **prima tranșă - maxim 75%** din cuantumul sprijinului **după semnarea Contractului de Finanțare** și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)
- **a doua tranșă - minim 25%** din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL vor primi de la AFIR Notificarea cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR, GAL verifică și întocmește Fișa de verificare a conformității DCP. În cazul în care Cererea de plată este conformă, dosarul cererii de plată împreună cu Fișa de verificare a conformității DCP, se transmite structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.ro.

Verificarea documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată (DCP) – se va verifica dacă:

- Pentru DCP depuse on-line Cererea de plată are completat numărul de pagini aferent fiecărui document anexat;
- Cererea de plată este depusă conform graficului de eşalonare anuală a cererilor de plată;
- Cererea de plată AP 1.1 este completată conform metodologiei de completare și semnată electronic de beneficiarul finanțării;
- Anexa la Cererea de plată AP 1.1 – Identificarea financiară este completată, datată, semnată - de banca/ trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datată și semnată de titularul contului;
- Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel/ cele din contractul de finanțare/ nota de aprobare;
- Dacă nu există aprobare prealabilă a contului/ conturilor, se va verifica dacă beneficiarul a depus odată cu DCP și



documentația necesară aprobării contului/ conturilor (Notă explicativă, Memoriu justificativ, adresa instituției financiare în original ș.a.m.d.);

- Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată și semnată de beneficiar.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

În cadrul acestei intervenții sunt eligibile toate activitățile neagricole aferente codurilor CAEN cuprinse în schema de minimis "Leader-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității", aprobată prin Ordinul MADR 206/06.06.2025. și menționate în Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției DR 36.

Proiectele de tip start-up neagricol au obiective care se încadrează în prevederile art. 75 alin.(2). lit. (b)-parțial, doar pentru diversificarea veniturilor gospodăriei agricole prin desfășurarea de activități neagricole și lit. (c) pentru domeniul non-agricol din Reg. UE 2115/2021.

În cadrul acestor proiecte sprijinul se acordă în tranșe cu o valoare prestabilită (procentual), în baza unui plan de afaceri.

Proiectele de tip start-up neagricol depuse în cadrul intervenției DR 36 vor respecta criteriile de eligibilitate generale aplicabile conform regulamentelor europene, a cadrului național de implementare și art. 75 din Reg UE 2115/2021. Acestea vor fi verificate de către AFIR în baza fișei de evaluare generală a proiectului E1.2L Fișa de evaluare generală a proiectului de tip start-up neagricol.

Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt:

- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups).

Sprijinul va viza crearea de noi activități non-agricole, pentru micii întreprinzători din mediul rural, promovând dezvoltarea economică și socială în zonele rurale.

Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR36- LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activității principale sau activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului.

Sprijinul sub formă de sumă forfetară destinat înființării de activități neagricole din teritoriul LEADER se acordă în baza unui plan de afaceri, în două tranșe de plată.

Prima tranșă de plată se acordă după semnarea contractului de finanțare și numai după prezentarea documentelor finale de la APM, iar a doua tranșă de plată se acordă sub condiția îndeplinirii obiectivelor specifice din planul de afaceri.

În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu ponderea aferentă a acțiunilor/ obiectivelor specifice nerealizate, raportat la întreaga valoare a sprijinului.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Durata de execuție a Contractului de finanțare pentru proiectele de tip start-up neagricol este de 3 ani, fără a depăși termenul maxim de eligibilitate a cheltuielilor aferente PS 2023-2027.

Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/ și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare. În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor de finanțate prin intervenția DR 36, CRFIR are obligația de a transmite prin intermediul platformei către beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/



încetare. Sumele aferente Contractelor neîncheiate/ încetate se realocă GAL. Pe tot parcursul derulării Contractelor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/ Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

Atenție! Pe durata de valabilitate (inclusiv monitorizare, în cazul proiectelor de investiții/ start-up) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului sau informații necesare promovării.

Atenție! Pentru proiectele de investiții/ sprijin forfetar/ mixte pentru care experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, se recomandă ca și experții GAL să realizeze vizite pe teren.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren. Totodată, pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

Monitorizarea proiectelor se face de către experți evaluare-monitorizare, în vederea urmăririi realizării proiectului, atingerii obiectivelor și a îndeplinirii indicatorilor stabiliți prin contract. Monitorizarea va urmări respectarea condițiilor finanțării, respectarea eligibilității beneficiarului, cheltuielile proiectului, respectarea termenelor de implementare a proiectelor.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Proiectele finanțate prin această intervenție trebuie să respecte prevederile din Ordinul nr. 206/2025 pentru aprobarea schemei de ajutor de minimis denumită „LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității”.

GAL G10 vă pune la dispoziție un birou de relații cu publicul, deschis de luni până vineri, între orele 9:00–15:00, la sediul din Comuna Remetea, P-ța Cseres Tibor, nr. 22, jud. Harghita.

Ne puteți contacta: Manager GAL – Tel. 0752 241 878, E-mail:

office@g10.ro, Website: <https://g10.ro/ro>, Facebook: <https://www.facebook.com/galg10>.

DICTIONAR DE TERMENI

Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitate a realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de finanțare – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

Contribuția privată – o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiții. Contribuția privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiții, variabil în funcție de categoria de beneficiari eligibili și de tipul investiției propuse spre finanțare. Contribuția privată trebuie să acopere diferența dintre cofinanțarea publică (fondurile europene nerambursabile) și valoarea eligibilă a proiectului. Contribuția privată poate fi asigurată fie din surse proprii, valabil în cazul potențialilor beneficiari care dețin deja fondurile necesare pentru contribuția financiară. Un alt mod de asigurare a cofinanțării private este prin credit bancar și nebancar, valabil în cazul în care potențialii beneficiari nu dețin fondurile necesare pentru contribuția financiară proprie, dar îndeplinesc condițiile contractării unui credit bancar și nebancar.

Cofinanțare publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin



contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PS 2023-2027;

Derulare proiect - reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;

Evaluare – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

Fișa intervenției – descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele intervenției, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;

Fonduri nerambursabile – reprezintă fondurile acordate unei organizații publice sau private în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Intervenției și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR.

Grup de Acțiune Locală (GAL) – este un parteneriat format în baza unui acord de parteneriat, care reunește reprezentanți ai sectoarelor privat, public și ai societății civile, inclusiv persoane fizice relevante, constituit cu scopul de a implementa o Strategie de Dezvoltare Locală în teritoriul vizat de parteneriat.

Implementare proiect – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

Intervenție – instrument de sprijin însoțit de un set de condiții de eligibilitate specificate în PS 2023-2027 pe baza unui tip de intervenție FEADR prevăzut în regulamentul PS 2023- 2027;

Investiție nouă – cuprinde lucrările de construcții-montaj, utilaje, instalații care se realizează pe amplasamente noi, lucrările pentru construcțiile existente cărora li se schimbă destinația sau pentru construcții nefuncționale/dezafectate (întreprindere existentă care își deschide un nou punct de lucru cu un cod CAEN existent, întreprindere nou înființată, întreprindere existentă care aplică pe un alt cod CAEN față de cel autorizat);

LEADER – Intervenție din cadrul PS ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

Modernizarea - cuprinde lucrările de construcții și instalații privind re tehnologizarea, reutilizarea și refacerea sau extinderea construcțiilor aferente unităților în funcțiune și cu autorizații de funcționare valabile, fără modificarea destinației inițiale;

Proiecte cu beneficii comunitare în domeniul social – sunt tipuri de operațiuni /proiecte care pot fi dezvoltate atât de către furnizori de servicii sociale, cât și de entități publice sau private care dezvoltă un proiect în domeniul social. Aceasta nu presupune obligativitatea ca beneficiarul să fie acreditat ca furnizor de servicii sociale, cu excepția cazurilor reglementate de legislația națională. Proiecte ”Smart village” - ”Sate inteligente” - sunt proiecte care folosesc soluții inovatoare pentru a-și îmbunătăți calitatea vieții, condițiile economice, sociale și/sau de mediu, în special prin mobilizarea soluțiilor oferite de tehnologiile digitale în mod complementar cu investițiile aferente.

Start-up neagricol – Înființarea și dezvoltarea (doar în sensul diversificării) de microîntreprinderi, pentru care se acordă sprijin forfetar (suma globală fixă), în baza unui plan de afaceri, cu o valoare maximă de 70.000 euro (poate fi stabilit un prag mai mic al sumei forfetare la nivel de GAL).

Operațiuni/proiecte colective în domeniul agricol și agroalimentar - tipuri de operațiuni/proiecte dezvoltate de parteneriate informale sau structuri asociative constituite juridic, în domeniul agricol sau agro-alimentar.

Operațiuni/proiecte colective (cu excepția sectorului agricol) – tipuri de operațiuni/proiecte dezvoltate de parteneriate informale sau structuri asociative publice sau private constituite juridic, în domeniul social (inclusiv servicii de baza), economic sau de mediu.



Planul strategic PAC 2023 – 2027 - documentul programatic, în sensul art. 104 din regulamentul PS, în care sunt prevăzute intervențiile și sumele alocate României din FEADR, care se aproba de Comisia Europeană prin decizie de punere în aplicare, denumit PS 2023- 2027;

Proiect eligibil – reprezintă proiectul care îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în fișa tehnică a intervenției / schemei de ajutor de stat/schemei de minimis conform criteriilor aprobate și detaliate în manualele de proceduri și în Ghidul solicitantului;

Reprezentantul legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform actelor constitutive/ statutului solicitantului/beneficiarului;

Solicitant – entitate publică sau privată, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

Strategie de Dezvoltare Locală - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

Valoare eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări.

ABREVIERI

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

DGDR - AM PS – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Planul Strategic

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

PS – Planul Strategic;

SDL – Strategia de Dezvoltare Locală;

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii Județene);

SLINA – CRFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SLINA – OJFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

ANSVSA – Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

DSVSA – Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

DSP – Direcția de Sănătate Publică.

INSCC - Institutul Național de Studii și Cercetări pentru Comunicații.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Anexa 4 - CF DR36 Start-up Nonagricol;



Anexa 9 - Model Plan de afaceri;

Anexa 11 - Declarație încadrare în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică;

Anexa 12 - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis;

Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției DR 36;

Anexa 17 – Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36;

E1.2.4L Fișa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER (proiecte de tip start-up) AFIR;

Anexa 15 - F1 Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale;

16. Alte documente:

Doc. 16.1 Declarație pe propria răspundere privind angajamentul începerii activităților în cel mult 3 luni;

Doc. 16.2 Declarație pe proprie răspundere privind evitarea creării de condiții artificiale;

Doc. 16.3 Declarație pe proprie răspundere cu privire la neîncadrarea în firme în dificultate;

Doc. 16.6 Declarație pe proprie răspundere privind respectarea legislației din domeniile sănătății publice, sanitar-veterinar și de siguranță alimentară;

Doc. 16.8: Declarație pe propria răspundere privind sprijinul comunitar.