



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Înființare de activități neagricole pentru femei și tineri

Sesiunea NR AN

~ 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	ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA LIDER OAS
Județ	SM
UAT-uri componente	GHERȚA MICA, TÎRȘOLȚ, TURȚ, BIXAD, VAMA, CERTEZE, RACȘA, CALINEȘTI-OAȘ, TARNA MARE, BATARCI, CAMARZANA, ORAȘ NEGREȘTI-OAȘ
Codificare	239

Denumirea intervenției	Înființare de activități neagricole pentru femei și tineri
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

Înființarea și dezvoltarea cu activități noi a întreprinderilor în sectorul neagricol conduce la dezvoltare economică durabilă, în același timp intervenția are și o contribuție cu caracter social prin crearea de locuri de muncă și reducerea sărăciei în spațiul rural. Prin această intervenție sunt susținuți tinerii și femeile pentru a demara activități neagricole pe care nu le-au mai desfășurat până în prezent. În subsidiar, proiectele realizate prin intervenție pun în valoare potențialul de dezvoltare al teritoriului, prin utilizarea resurselor naturale și umane locale și crește atractivitatea teritoriului prin serviciile oferite, în special în domeniul turistic, de agrement și de alimentație publică.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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



Persoane fizice autorizate	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului -Certificat de înregistrare (CUI) - Certificatul Constatator pentru fonduri IMM - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect- /titular PFA Sunt eligibili solicitanții ai căror titulari sunt femei sau tineri între 18 și 30 de ani	Inființate în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului
Întreprinderi individuale	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului -Certificat de înregistrare (CUI) -Certificatul Constatator pentru fonduri IMM - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect titular II Sunt eligibili solicitanții ai căror titulari sunt femei sau tineri între 18 și 30 de ani	Inființate în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului
Întreprinderi familiale	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului -Certificat de înregistrare (CUI) -Certificatul Constatator pentru fonduri IMM - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect titular II Sunt eligibili solicitanții ai căror titulari sunt femei sau tineri între 18 și 30 de ani	Inființate în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului



Societăți comerciale	<p>Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:</p> <p>Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului care specifică faptul că solicitantul are codul CAEN conform activității pentru care solicită finanțare, existența sediului și a punctului de lucru (daca este cazul) în GAL LIDER OAS și că nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicata), reorganizare judiciară sau faliment, conform Legii 85/2006 cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa 3 la Ghidul solicitantului. Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea;</p> <p>Copia actului de identitate al acționarului majoritar</p>	<p>Solicitantul trebuie să respecte următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none">să fie persoană juridică română;să aibă capital 100% privatsă acționeze în nume propriu;să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului. <p>acționarul majoritar al solicitantului/titularul PFA/titularul II se va încadra în categoria femeii sau bărbați (între 18 și 30 de ani).</p>
Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	<p>Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:</p> <p>Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului care specifică faptul că solicitantul are codul CAEN conform activității pentru care solicită finanțare, existența sediului și a punctului de lucru (daca este cazul) în teritoriu acoperit de GAL LIDER OAS și că nu se află în proces de lichidare, fuziune, divizare (Legea 31/1990, republicata), reorganizare judiciară sau faliment, conform Legii 85/2006 cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa 3 la Ghidul solicitantului. Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea;</p> <p>Copia actului de identitate al acționarului majoritar</p>	<p>Solicitantul trebuie să respecte următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none">să fie persoană juridică română;să aibă capital 100% privatsă acționeze în nume propriu;să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului. <p>acționarul majoritar al solicitantului se va încadra în categoria femeii sau bărbați (între 18 și 30 de ani).</p>



<p>Cabinet medical individual</p>	<p>Documente care atestă forma de organizare a solicitantului Cabinet medical individual (CMI): Documente specifice CMI emise de autoritatea competentă în domeniu (Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului dacă CMI desfășoară și activitate economică. Certificat de înregistrare fiscală/Cod unic de înregistrare - după caz Copia actului de identitate al titularului CMI</p>	<p>Solicitantul trebuie să respecte următoarele: să aibă capital 100% privat să acționeze în nume propriu; să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului. Titularul CMI se va încadra în categoria femeii sau bărbați (între 18 și 30 de ani).</p>
<p>Cabinet medical veterinar</p>	<p>Documente care atestă forma de organizare a solicitantului Cabinet medical veterinar (CMV): Documente emise de autoritatea competentă în domeniu (Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare, cu sau fără personalitate juridică) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului dacă CMV desfășoară și activitate economică. Certificat de înregistrare fiscală/Cod unic de înregistrare - după caz Copia actului de identitate al titularului CMV</p>	<p>Solicitantul trebuie să respecte următoarele: să aibă capital 100% privat să acționeze în nume propriu; să asigure surse financiare stabile și suficiente pe tot parcursul implementării proiectului. Titularul CMV se va încadra în categoria femeii sau bărbați (între 18 și 30 de ani).</p>

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 semnătura 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 aceluiași/ 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 aceluiași/ 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 termenii 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	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;	<p>Se vor analiza următoarele documente obligatorii:</p> <p>Cerere de finanțare - Secțiunea B</p> <p>Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului nu mai vechi de 30 de zile din care să rezulte acționariatul solicitantului;</p> <p>Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor</p> <p>Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare (CMV) Copia actului de identitate a acționarului majoritar al solicitantului/titularul PFA/II/IF/CMI/CMV.</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative:</p> <p>Se verifica in documentele specificate mai sus, daca solicitantul face parte din categoria de beneficiari eligibili si anume:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Persoane fizice autorizate➤ Întreprinderi individuale➤ Întreprinderi familiale➤ Societăți comerciale➤ Micro-întreprinderi și întreprinderi mici➤ Cabinet medical individual➤ Cabinet medical veterinar➤ Alte forme de organizare: Punct gastronomic local



<p>EG 2</p>	<p>Reprezentantul legal al beneficiarului trebuie să fie tânăr cu vârsta între 18 și 30 de ani sau femeie;</p>	<p>Se vor analiza următoarele documente obligatorii: Cerere de finanțare - Secțiunea B Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului nu mai vechi de 30 de zile din care să rezulte acționariatul solicitantului; Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare (CMV) Copia actului de identitate a acționarului majoritar al solicitantului/titularul PFA/II/IF/CMI/CMV.</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: În baza actelor de identitate a titularului/acționarului majoritar a solicitantului se verifică dacă la data depunerii cererii de finanțare aceștia sunt femei sau bărbați între 18 și 30 de ani. Criteriul privind vârsta acționarului majoritar al solicitantului/titularul PFA/II/IF/CMI/CMV se aplică doar pentru bărbați. Atenție! Pe întreaga durată de implementare și monitorizare a proiectului, în cazul în care se dorește modificarea structurii acționariatului beneficiarului, aceasta trebuie să se realizeze astfel încât să asigure conformitatea cu condiția de eligibilitate privind încadrarea acționarului majoritar în categoria persoanelor vizate (femei sau bărbați cu vârsta între 18 și 30 de ani). Orice modificare care conduce la încălcarea acestei condiții constituie motiv de neeligibilitate și poate atrage recuperarea sumelor acordate cu titlu de finanțare nerambursabilă.</p>
		<p>Se vor analiza următoarele documente obligatorii: Planul de afaceri</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: Se verifica daca Planul de Afaceri este prezentat si completat conform prevederilor si cerintelor Anexei 9 – Model Plan de Afaceri la Ghidul de Implementare -Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității. Planul de afaceri trebuie să aibă structura minima obligatorie si să fie furnizate informatiile aferente. În situația în care PA depus împreună cu Cererea de Finanțare nu respectă structura/continutul din modelul cadru expertul va solicita completarea informatiilor lipsa prin informatii suplimentare. Expertul verifică daca din Planul de afaceri reiese ca activitatea/ activitatile pentru care se solicita finantarea se regăsește/ regasesc în fisa intervenției 5 din SDL aprobat si in Ghidul solicitantului GAL. Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN incluse în fisa intervenției 5 din SDL si Ghidul solicitantului elaborat de GAL în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.</p>



EG 3	Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri;	<p>Expertul verifică dacă codurile CAEN sunt aferente activităților propuse prin proiect și dacă se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.</p> <p>Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese ca activitatea/ activitățile pentru care se solicită finanțarea va/ vor fi desfășurată/ desfășurate în teritoriul GAL LIDER OAS. Se verifică dacă în Planul de Afaceri sunt menționate obiectivele specifice.</p> <p>Din cadrul obiectivelor specifice va face parte obligatoriu obiectivul specific- crearea locurilor de muncă, cu specificarea numărului locurilor de muncă pe care și le va asuma, pentru care solicitantul își va stabili acțiunile și procentul aferent. Menționarea în cadrul acestui obiectiv specific a acțiunilor asumate pe baza cărora solicitantul se califică pentru primirea punctajelor la CS 4</p> <p>Este obligatoriu să se creeze un loc de muncă.</p> <p>Se verifică valoarea sprijinului, să se încadreze în suma stabilită la nivelul SDL.</p> <p>Valoarea sprijinului pe proiect este diferențiată astfel:</p> <p>a) proiecte de servicii în domeniul turismului sau în domeniul complet turismului și proiecte care prevăd activ. meșteșugărești: 15.000 EUR;</p> <p>b) proiecte de servicii: 30.000 EUR</p> <p>c) proiecte de producție și proiecte pentru înființare structuri de cazare: 70.000 EUR</p> <p>Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele rămase disponibile pe intervenție. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele rămase disponibile pe intervenție.</p> <p>Se verifică dacă ponderea fiecărui obiectiv specific este de minimum 10% iar suma tuturor procentelor aferente obiectivelor specifice este 100%.</p> <p>Se verifică dacă sunt cuprinse costuri cu activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri, cu respectarea prevederilor schemei de ajutor de minimis "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025.</p>
EG 4	Solicitantul trebuie să se încadreze în prevederile regulamentului de minimis;	<p>Se vor analiza următoarele documente obligatorii:</p> <p>Anexa 12-Declaratie-privind-respectarea-regulii-de-cumul-de-minimis</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative:</p> <p>Informațiile se vor verifica în Anexa 12-Declaratie-privind-respectarea-regulii-de-cumul-de-minimis, pct 2.</p>



EG 5	Proiectul trebuie să prevadă cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite prin intervenție	<p>Se vor analiza următoarele documente obligatorii: Informațiile se vor verifica atât în Cererea de Finanțare cât și în Planul de Afaceri.</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: Expertul verifică în Cererea de Finanțare și în Planul de afaceri dacă proiectul trebuie să prevadă cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite prin intervenție; Activitățile sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprijinirea activităților de producție; • Sprijinirea activităților de prestări servicii (ex: turistice, medicale, sociale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative, alte servicii destinate populației din spațiul rural, etc.) • Cheltuielile pentru implementarea planului de afaceri sunt eligibile.
EG 6	Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL;	<p>Se vor analiza următoarele documente obligatorii: Informațiile se vor verifica atât în Cererea de Finanțare cât și în Planul de Afaceri.</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: Expertul verifică atât în Cererea de Finanțare cât și în Planul de afaceri dacă sediul social și/sau punctul/punctele de lucru sunt situate în teritoriul GAL;</p>
EG 7	Planul de afaceri va include cel puțin următoarele: prezentarea situației economice inițiale a beneficiarului care solicită sprijinul; prezentarea etapelor și obiectivelor propuse pentru dezvoltarea noilor activități ale beneficiarului; prezentarea detaliată a acțiunilor și resurselor aferente (materiale, umane și financiare) necesare pentru dezvoltarea activităților beneficiarului, cum ar fi investițiile, formarea sau consilierea, care să contribuie la dezvoltarea activităților întreprinderii, inclusiv crearea sau dezvoltarea de noi abilități/competențe ale angajaților.	<p>Se vor analiza următoarele documente obligatorii: Informațiile se vor verifica și în Planul de Afaceri.</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: Expertul verifică dacă în Planul de afaceri au fost menționate informații legate de prezentarea situației economice inițiale a beneficiarului care solicită sprijinul; prezentarea etapelor și obiectivelor propuse pentru dezvoltarea noilor activități ale beneficiarului; prezentarea detaliată a acțiunilor și resurselor aferente (materiale, umane și financiare) necesare pentru dezvoltarea activităților beneficiarului, cum ar fi investițiile, formarea sau consilierea, care să contribuie la dezvoltarea activităților întreprinderii, inclusiv crearea sau dezvoltarea de noi abilități/competențe ale angajaților.</p>



EG 8	La finalizarea proiectului, beneficiarul trebuie să facă dovada comercializării serviciilor prestate/produselor obținute.	<p>Se vor analiza următoarele documente obligatorii: Informațiile se vor verifica și în Planul de Afaceri.</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: Se verifică Planul de afaceri privind indicatorii de rezultat și realizare, se identifică procentul asumat de comercializare din valoarea primei tranșe de plată (minimum 20%) luându-se în considerare doar veniturile aferente activităților pentru care se solicită finanțare, conform codurilor CAEN eligibile;</p> <p>Atentie! Solicitanții trebuie să se asigure că procentul de comercializare poate fi realizat, iar în cazul în care acest este neobisnuit de mare (cel puțin de două ori mai mare decât procentul minim, respectiv 40%), aceștia vor trebui să îl fundamenteze corespunzător.</p> <p>Solicitanții vor trebui să justifice tarifele/prețurile de desfacere mai mari decât prețurile/tarifele zonei/pieței și să coreleze cantitățile/unitățile vândute cu capacitatea de producție/prestare servicii.</p> <p>Procentul de comercializare trebuie să fie evidențiat clar în planul de afaceri ierarhizarea făcându-se descrescător de la cel mai mare procent la cel mai mic procent asumat și fundamentat.</p>
------	---	---

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

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 autocisterna 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

Cheltuieli neeligibile generale conform legislației naționale și europene aplicabile accesării și implementării FEADR și cele specifice ajutorului de minimis.

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.	Perioada de implementare a planului de afaceri;	35
CS 1.1	Perioada de implementare a planului de afaceri, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 15.000 EUR	35
<p>Metodologia de verificare și documente obligatorii:</p> <p>Se va verifica în Planul de afaceri perioada de implementare a planului de afaceri, iar punctajul va fi diferentiat astfel:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pentru perioada de implementare propusă de 12 luni, punctajul va fi de maxim 35 puncte 2. Pentru perioada de implementare propusă de maxim 18 luni, punctajul va fi de maxim 25 puncte 3. Pentru perioada de implementare propusă de maxim 24 luni, punctajul va fi de maxim 15 puncte <p>Punctaj maxim de 35 de pct va obține proiectul care va avea perioada de implementare de 12 luni.</p> <p>Pentru următoarele proiecte punctajul se va calcula după formula:</p> <p>aplicând formula $Pctn = \text{Nr max de puncte din perioada aleasă}(18 \text{ sau } 24 \text{ de luni}) \times \text{Numar luni propuse} / \text{Numar luni de implementare maxim propuse din perioada aleasă}(18 \text{ sau } 24 \text{ de luni})$</p>		
CS 1.2	Perioada de implementare a planului de afaceri, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 30.000 EUR	35



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se va verifica in Planul de afaceri perioada de implementare a planului de afaceri, iar punctajul va fi diferentiat astfel:

1. Pentru perioada de implementare propusa de 12 luni, punctajul va fi de maxim 35 puncte
2. Pentru perioada de implementare propusa de maxim 18 luni, punctajul va fi de maxim 25 puncte
3. Pentru perioada de implementare propusa de maxim 24 luni, punctajul va fi de maxim 15 puncte

Punctaj maxim de 35 de pct va obtine proiectul care va avea perioada de implementare de 12 luni.

Pentru urmatoarele proiecte punctajul se va calcula dupa formula:

aplicand formula $Pctn = \text{Nr max de puncte din perioada aleasa} (18 \text{ sau } 24 \text{ de luni}) \times \text{Numar luni propuse} / \text{Numar luni de implementare maxim propuse din perioada aleasa} (18 \text{ sau } 24 \text{ de luni})$

CS 1.3	Perioada de implementare a planului de afaceri, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 70.000 EUR	35
--------	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se va verifica in Planul de afaceri perioada de implementare a planului de afaceri, iar punctajul va fi diferentiat astfel:

1. Pentru perioada de implementare propusa de maxim 24 luni, punctajul va fi de maxim 35 puncte
2. Pentru perioada de implementare propusa de maxim 30 luni, punctajul va fi de maxim 25 puncte

Punctaj maxim de 35 de pct va obtine proiectul care va avea perioada de implementare de 24 luni.

Pentru urmatoarele proiecte punctajul se va calcula dupa formula:

aplicand formula $Pctn = \text{Nr max de puncte din perioada aleasa} (30 \text{ de luni}) \times \text{Numar luni propuse} / \text{Numar luni de implementare maxim propuse din perioada aleasa} (30 \text{ de luni})$

2.	Prioritizarea proiectelor din domeniul turismului;	25
CS 2.1	Prioritizarea proiectelor din domeniul turismului, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 15.000 EUR	25

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Acest criteriu urmărește prioritizarea proiectelor din domenii cu impact economic sau social ridicat, în special activități din domeniul turismului.

Punctajul se acordă în funcție de activitatea pentru care se solicită sprijin financiar si anume

1. Pentru proiectele care isi propun activitati in domeniu turismului, sau activitati complementare turismului care contribuie la diversificarea ofertei turistice, punctajul va fi de 25 de puncte.
2. Pentru proiectele care isi propun activitati in domeniul alimentatiei publice, punctajul va fi de 20 de puncte.
3. Pentru proiectele care isi propun activitati in domeniu mestesugurilor, punctajul va fi de 10 puncte.

Pentru ca punctajul să fie acordat, trebuie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- Codul/Codurile CAEN să fie autorizate la data depunerii proiectului si să fie prevăzut în secțiunea tehnică a proiectului (CF/Plan de afaceri) pentru start-up-uri.
- Investițiile prevăzute să fie corelate clar cu domeniul de activitate

Nota: Industria turismului evoluează constant, adaptându-se la noile cerințe și preferințe ale călătorilor din întreaga lume. În ultimii ani, au apărut diverse tipuri de turism, fiecare oferind experiențe unice și satisfăcând nevoile specifice ale diferitelor categorii de turiști. Aceste tendințe nu doar că reflectă schimbările în comportamentul și așteptările călătorilor, dar și deschid noi oportunități pentru explorare și descoperire.



CS 2.2	Prioritizarea proiectelor din domeniul turismului, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 30.000 EUR	25
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Acest criteriu urmărește prioritizarea proiectelor din domenii cu impact economic sau social ridicat, în special activități din domeniul turismului. Punctajul se acordă în funcție de activitatea pentru care se solicită sprijin financiar si anume</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pentru proiectele care isi propun servicii de cazare, punctajul va fi de 25 de puncte. 2. Pentru proiectele care isi propun activitati in domeniul alimentatiei publice, punctajul va fi de 20 de puncte. 3. Pentru proiectele care isi propun activitati de agrement sau alte activitati care contribuie la diversificarea ofertei turistice , punctajul va fi de 10 puncte. <p>Pentru ca punctajul să fie acordat, trebuie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Codul/Codurile CAEN să fie autorizate la data depunerii proiectului si să fie prevăzut în secțiunea tehnică a proiectului (CF/Plan de afaceri) pentru start-up-uri. - Investițiile prevăzute să fie corelate clar cu domeniul de activitate 		
CS 2.3	Prioritizarea proiectelor din domeniul turismului, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 70.000 EUR	25
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii: Acest criteriu urmărește prioritizarea proiectelor din domenii cu impact economic sau social ridicat, în special activități din domeniul turismului. Punctajul se acordă în funcție de activitatea pentru care se solicită sprijin financiar si anume:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pentru proiectele care isi propun infiintare de structuri de cazare noi, situate in afara vetrei satului, punctajul va fi de 25 de puncte. 2. Pentru proiectele care isi propun structuri de cazare care necesita modernizare/extindere, punctajul va fi de 20 de puncte. 3. Pentru proiectele care isi propun activitati de agrement sau alte activitati care contribuie la diversificarea ofertei turistice , punctajul va fi de 10 puncte. <p>Pentru ca punctajul să fie acordat, trebuie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Codul/Codurile CAEN să fie autorizate la data depunerii proiectului si să fie prevăzut în secțiunea tehnică a proiectului (CF/Plan de afaceri) pentru start-up-uri. - Investițiile prevăzute să fie corelate clar cu domeniul de activitate 		
3.	Prioritizarea fermierilor sau membrilor unei gospodării agricole, care își diversifică activitatea prin practicarea unor activități neagricole;	15
CS 3.1	Prioritizarea fermierilor sau membrilor unei gospodării agricole, care își diversifică activitatea prin practicarea unor activități neagricole, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 15.000 EUR	15



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

* în UAT-ul în care va realiza proiectul sau în UAT-uri care aparțin ariei GAL LIDER OAS.

- 15 pct – fermieri înregistrați la APIA sau solicitantul este membru al unei gospodării de fermieri înregistrați la APIA de min 24 de luni
- 10 puncte fermieri înregistrați la APIA sau solicitantul este membru al unei gospodării de fermieri înregistrați la APIA de min 12 de luni
- 5 puncte pentru societățile comerciale cu activitate în domeniul agriculturii

Documente de verificat:

Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.

Extras din Registrul Agricol

Baza de date APIA/Registrul ANSVSA

Situații financiare/2.2 Declarația de inactivitate / Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice

Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil

Metodologia

Se verifica prin serviciul online RECOM daca solicitantul este înregistrat cu codul CAEN 01 Agricultură, vânătoare și servicii anexe, aferent unei activități agricole, forma de organizare și documentele financiar-contabile din care să reiasă că solicitantul a obținut venituri în principal din activitatea agricolă.

Pentru persoane juridice se verifică documentul însoțit de către un expert contabil din care să rezulte că solicitantul în anul precedent depunerii cererii de finanțare a obținut venituri din exploatare și veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din totalul veniturilor din exploatare ale solicitantului.

Pentru persoane fizice autorizate (PFA, II, IF) se verifică în Declarația privind veniturile realizate în România - DECLARAȚIA UNICA însoțită de Anexele la formular, în cazul în care în DECLARAȚIE s-au bifat mai multe categorii de venituri, dacă solicitantul în anul precedent depunerii cererii de finanțare a obținut venit brut și veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din total venit brut ale solicitantului. În situația în care la depunerea documentelor financiar-contabile nu a fost depus și documentul însoțit de un expert

contabil, acesta va fi solicitat prin intermediul formularului de solicitări de clarificare de către expertul GAL.

Pentru solicitanții care dovedesc îndeplinirea condiției prin înregistrarea la APIA, aceștia trebuie să fie înregistrați cu terenuri în Baza de date APIA, nu doar să aibă atribuire de cod RO APIA.

CS 3.2	Prioritizarea fermierilor sau membrilor unei gospodării agricole, care își diversifică activitatea prin practicarea unor activități neagricole, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 30.000 EUR	15
--------	--	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

* în UAT-ul în care va realiza proiectul sau în UAT-uri care aparțin ariei GAL LIDER OAS.

- 15 pct – fermieri înregistrați la APIA sau solicitantul este membru al unei gospodării de fermieri înregistrați la APIA de min 24 de luni
- 10 puncte fermieri înregistrați la APIA sau solicitantul este membru al unei gospodării de fermieri înregistrați la APIA de min 12 de luni
- 5 puncte pentru societățile comerciale cu activitate în domeniul agriculturii

Documente de verificat:

Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.

Extras din Registrul Agricol

Baza de date APIA/Registrul ANSVSA

Situații financiare/2.2 Declarația de inactivitate / Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice

Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil

Metodologia

Se verifica prin serviciul online RECOM daca solicitantul este înregistrat cu codul CAEN 01 Agricultură, vânătoare și servicii anexe, aferent unei activități agricole, forma de organizare și documentele financiar-contabile din care să reiasă că solicitantul a obținut venituri în principal din activitatea agricolă.

Pentru persoane juridice se verifică documentul însoțit de către un expert contabil din care să rezulte că solicitantul în anul precedent depunerii cererii de finanțare a obținut venituri din exploatare și veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din totalul veniturilor din exploatare ale solicitantului.

Pentru persoane fizice autorizate (PFA, II, IF) se verifică în Declarația privind veniturile realizate în România - DECLARAȚIA UNICA însoțită de Anexele la formular, în cazul în care în DECLARAȚIE s-au bifat mai multe categorii de venituri, dacă solicitantul în anul precedent depunerii cererii de finanțare a obținut venit brut și veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din total venit brut ale solicitantului. În situația în care la depunerea documentelor financiar-contabile nu a fost depus și documentul însoțit de un expert

contabil, acesta va fi solicitat prin intermediul formularului de solicitări de clarificare de către expertul GAL.

Pentru solicitanții care dovedesc îndeplinirea condiției prin înregistrarea la APIA, aceștia trebuie să fie înregistrați cu terenuri în Baza de date APIA, nu doar să aibă atribuire de cod RO APIA.

CS 3.3	Prioritizarea fermierilor sau membrilor unei gospodării agricole, care își diversifică activitatea prin practicarea unor activități neagricole, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 70.000 EUR	15
--------	--	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

* în UAT-ul în care va realiza proiectul sau în UAT-uri care aparțin ariei GAL LIDER OAS.

- 15 pct – fermieri înregistrați la APIA sau solicitantul este membru al unei gospodării de fermieri înregistrați la APIA de min 24 de luni
- 10 puncte fermieri înregistrați la APIA sau solicitantul este membru al unei gospodării de fermieri înregistrați la APIA de min 12 de luni
- 5 puncte pentru societățile comerciale cu activitate în domeniul agriculturii

Documente de verificat:

Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.

Extras din Registrul Agricol

Baza de date APIA/Registrul ANSVSA

Situații financiare/2.2 Declarația de inactivitate / Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice

Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil

Metodologia

Se verifica prin serviciul online RECOM dacă solicitantul este înregistrat cu codul CAEN 01 Agricultură, vânătoare și servicii anexe, aferent unei activități agricole, forma de organizare și documentele financiar-contabile din care să reiasă că solicitantul a obținut venituri în principal din activitatea agricolă.

Pentru persoane juridice se verifică documentul însoțit de către un expert contabil din care să rezulte că solicitantul în anul precedent depunerii cererii de finanțare a obținut venituri din exploatare și veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din totalul veniturilor din exploatare ale solicitantului.

Pentru persoane fizice autorizate (PFA, II, IF) se verifică în Declarația privind veniturile realizate în România - DECLARAȚIA UNICA însoțită de Anexele la formular, în cazul în care în DECLARAȚIE s-au bifat mai multe categorii de venituri, dacă solicitantul în anul precedent depunerii cererii de finanțare a obținut venit brut și veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din total venit brut ale solicitantului. În situația în care la depunerea documentelor financiar-contabile nu a fost depus și documentul însoțit de un expert contabil, acesta va fi solicitat prin intermediul formularului de solicitări de clarificare de către expertul GAL.

Pentru solicitanții care dovedesc îndeplinirea condiției prin înregistrarea la APIA, aceștia trebuie să fie înregistrați cu terenuri în Baza de date APIA, nu doar să aibă atribuire de cod RO APIA.

4.	Numărul de locuri de muncă create.	25
CS 4.1	Numărul de locuri de muncă create, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 15.000 EUR	25



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente de verificat

Declarație pe propria răspundere privind asumarea indicatorului de creare a locurilor de muncă

Cererea de finanțare

Plan afaceri

-minim 2 locuri de munca nou create- ambii angajati sa aiba domiciliu in teritoriu GAL LIDER OAS, 25 puncte

-minim 1 locuri de munca nou create- angajatul sa aiba domiciliu in teritoriu GAL LIDER OAS, 15 puncte

Metodologie

Se verifică în cererea de finanțare dacă solicitantul a declarat explicit indicatorul privind numărul de locuri de muncă nou create, conform pragurilor stabilite.

Se analizează dacă numărul locurilor de muncă asumate este realist raportat la descrierea activităților din planul de afaceri, respectiv dacă activitatea propusă presupune necesarul de resurse umane aferent locurilor de muncă asumate. Se verifică declarația pe propria răspundere, prin care solicitantul își asumă în mod explicit numărul de locuri de muncă propus; faptul că acestea vor fi exprimate în echivalent normă întregă; menținerea acestora pe durata de valabilitatea contractului de finanțare;

Se acordă 25 de puncte dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:

Este declarat în mod expres indicatorul privind crearea a 2 locuri de muncă în cererea de finanțare și planul de afaceri;

Se acordă 15 de puncte dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:

Este declarat în mod expres indicatorul privind crearea a 1 locuri de muncă în cererea de finanțare și planul de afaceri;

CS 4.2	Numărul de locuri de muncă create, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 30.000 EUR	25
--------	---	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente de verificat

Declarație pe propria răspundere privind asumarea indicatorului de creare a locurilor de muncă

Cererea de finanțare

Plan afaceri

-minim 2 locuri de munca nou create- ambii angajati sa aiba domiciliu in teritoriu GAL LIDER OAS, 25 puncte

-minim 1 locuri de munca nou create- angajatul sa aiba domiciliu in teritoriu GAL LIDER OAS, 10 puncte

Metodologie

Se verifică în cererea de finanțare dacă solicitantul a declarat explicit indicatorul privind numărul de locuri de muncă nou create, conform pragurilor stabilite.

Se analizează dacă numărul locurilor de muncă asumate este realist raportat la descrierea activităților din planul de afaceri, respectiv dacă activitatea propusă presupune necesarul de resurse umane aferent locurilor de muncă asumate. Se verifică declarația pe propria răspundere, prin care solicitantul își asumă în mod explicit numărul de locuri de muncă propus; faptul că acestea vor fi exprimate în echivalent normă întregă; menținerea acestora pe durata de valabilitatea contractului de finanțare;

Se acordă 25 de puncte dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:

Este declarat în mod expres indicatorul privind crearea a 2 locuri de muncă în cererea de finanțare și planul de afaceri;

Se acordă 10 de puncte dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:

Este declarat în mod expres indicatorul privind crearea a 1 locuri de muncă în cererea de finanțare și planul de afaceri;

Se acordă 0 de puncte dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele:

Este declarat în mod expres indicatorul privind crearea a 0 locuri de muncă în cererea de finanțare și planul de afaceri;

CS 4.3	Numărul de locuri de muncă create, pentru proiectele unde valoarea sprijinului este de 70.000 EUR	25
--------	---	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente de verificat

Declarație pe propria răspundere privind asumarea indicatorului de creare a locurilor de muncă

Cererea de finanțare

Plan afaceri

-minim 2 locuri de munca nou create- ambii angajati sa aiba domiciliu in teritoriu GAL LIDER OAS, 25 puncte

-minim 2 locuri de munca nou create- 20 puncte

-minim 1 locuri de munca nou create- angajatul sa aiba domiciliu in teritoriu GAL LIDER OAS, 15 puncte

-minim 1 loc de munca nou creat- 10 puncte

Metodologie

Se verifică în cererea de finanțare dacă solicitantul a declarat explicit indicatorul privind numărul de locuri de muncă nou create, conform pragurilor stabilite.

Se analizează dacă numărul locurilor de muncă asumate este realist raportat la descrierea activităților din planul de afaceri, respectiv dacă activitatea propusă presupune necesarul de resurse umane aferent locurilor de muncă asumate. Se verifică declarația pe propria răspundere, prin care solicitantul își asumă în mod explicit numărul de locuri de muncă propus; faptul că acestea vor fi exprimate în echivalent normă întreagă; menținerea acestora pe durata de valabilitatea contractului de finanțare;

Se acordă punctajul in functie de specificatiile de mai sus cu privire la locuri de munca noua create.

Este declarat în mod expres indicatorul privind crearea de locuri de muncă în cererea de finanțare și planul de afaceri;

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	Propunerea a unui numar minim de obiective in functie de valoarea ajutorului financiar solicitat	<p>Vor fi prioritizate proiectele în ordinea descrescătoare a obiectivelor propuse de solicitant astfel:</p> <p>A. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 15.000 EUR cerinta este de propunere a minim 4 obiective obligatoriu de atins.</p> <p>B. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 30.000 EUR cerinta este de propunere a minim 5 obiective obligatoriu de atins, din care cel puțin un obiectiv sa fie promovarea investitiei in baza unui plan de marketing.</p> <p>C. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 70.000 EUR cerinta este de propunere a minim 6 obiective. Printre obiective sa se regaseasca obiective in domeniul protectiei mediului, in domeniul integrarii mijloacelor de digitalizare, precum si inscrierea pana la finalizarea proiectului intrun parteneriat informal sau intr-o forma asociativa care are ca scop principal promovarea tursimului din Tara Oasului.</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: Se verifică Planul de afaceri informatiile.</p>
CD 2	Demararea actiunilor pentru implementare a planului de afaceri propus	<p>Vor fi prioritizate proiectele care prevad actiuni de incepere a implementarii planului de afaceri astfel:</p> <p>A. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 15.000 EUR cerinta este de inceperea actiunilor in max 4 luni de la semnarea contractului de finantare.</p> <p>B. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 30.000 EUR cerinta de inceperea actiunilor in max 6 luni de la semnarea contractului de finantare.</p> <p>C. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 70.000 EUR cerinta de inceperea actiunilor in max 8 luni de la semnarea contractului de finantare.</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: Se verifică Planul de afaceri informatiile.</p>



CD 3	Valoarea comercializata asumata in planul de afaceri	<p>Vor fi prioritizate in ordine descrescatoare proiectele care isi prevad in planul de afaceri urmatoarele valori:</p> <p>A. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 15.000 EUR cerinta este ca valoarea comercializata sa fie de min 25%, dar nu mai mult de 40% din valoarea primei transe.</p> <p>B. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 30.000 EUR cerinta este ca valoarea comercializata sa fie intre minim 20% dar nu mai mai de 35% din valoarea primei transe.</p> <p>C. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 70.000 EUR cerinta a valoarea comercializata sa fie intre minim 20% dar nu mai mai de 30% din valoarea primei transe.</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: Se verifică Planul de afaceri informatiile.</p>
CD 4	Ponderea valorii alocate din prima transa a ajutorului financiar catre investitii	<p>Vor fi prioritizate in ordine descrescatoare proiectele care isi prevad alocarea ajutorului financiar astfel:</p> <p>A. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 15.000 EUR cerinta este ca minim 25% din prima transa sa fie alocat investitiilor necesare functionarii afacerii propuse.</p> <p>B. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 30.000 EUR cerinta este ca minim 35% din prima transa sa fie alocat investitiilor necesare functionarii afacerii propuse.</p> <p>C. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 70.000 EUR cerinta este ca minim 35% din prima transa sa fie alocat investitiilor necesare functionarii afacerii propuse.</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: Se verifică Planul de afaceri informatiile.</p>



CD 5	Nivelul de experienta a solicitantului	<p>Vor fi prioritizate in ordine descrescatoare proiectele a caror solicitanti au urmatorul nivel de experienta in implementarea proiectelor pe fonduri europene sau guvernamentale:</p> <p>A. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 15.000 EUR cerinta este ca solicitantul sa aiba implementat un numar de proiecte din fonduri europene sau guvernamentale: min 0</p> <p>B. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 30.000 EUR cerinta este ca solicitantul sa aiba implementat un numar de proiecte din fonduri europene sau guvernamentale: min 1</p> <p>C. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 70.000 EUR cerinta este ca solicitantul sa aiba implementat un numar de proiecte din fonduri europene sau guvernamentale: min 1</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: Se verifică Planul de afaceri informatiile.</p>
CD 6	Nivelul de calificare	<p>Vor fi prioritizate in ordine descrescatoare proiectele a caror solicitanti au urmatorul nivel de calificare:</p> <p>A. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 15.000 EUR cerinta este ca solicitantul sa detina cel putin un Certificat care sa ateste ca a absolvit cel putin un curs de scurta durata in domeniul antreprenoriatului.</p> <p>B. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 30.000 EUR cerinta este ca solicitantul sa aiba cel putin un Certificat care sa ateste ca a absolvit cel putin un curs de scurta durata in domeniul antreprenoriatului.</p> <p>C. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 70.000 EUR cerinta este ca solicitantul sa detina cel putin un Certificat care sa ateste ca a absolvit cel putin un curs de scurta durata in domeniul antreprenoriatului/sau sa detina o Diploma de Manager Proiect.</p> <p>Metodologie de verificare și documente justificative: Se verifică Planul de afaceri informatiile.</p>



CD 7	Varsta reprezentantului legal	<p>Vor fi prioritizate in ordine descrescatoare proiectele a caror solicitanti au urmatoarea varsta:</p> <p>A. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 15.000 EUR, departajarea sa va face astfel: pentru reprezentanti legali de genul masculin, de la 30 de ani in jos pana la 18 ani, iar pentru reprezentantii legali de genul feminin, de la 45 de ani in jos pana la 18 ani.</p> <p>B. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 30.000 EUR departajarea sa va face astfel: de la 30 de ani in jos pana la 18 ani, iar pentru reprezentantii legali de genul feminin, de la 50 de ani in jos pana la 18 ani.</p> <p>C. B. Pentru proiectele a carui ajutor financiar este de 70.000 EUR departajarea sa va face astfel: de la 30 de ani in jos pana la 18 ani, iar pentru reprezentantii legali de genul feminin indiferent de varsta, dar min 18 ani.</p>
------	-------------------------------	--

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

În situațiile în care experii 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.

Pe parcursul procesului de evaluare și selecție, în vederea clarificării informațiilor din documentația depusă de solicitanți, pot fi transmise solicitări de clarificări prin intermediul platformei informatice (<https://gal.afir.ro>). Solicitantul are obligația de a formula răspunsul în format electronic și de a-l încărca în contul său din platformă, fără ca acest răspuns să substituie documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. Solicitățile de clarificări suplimentare se formulează exclusiv în cazul unor informații insuficiente sau al unor erori materiale, în următoarele situații:

-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.

În cazul criteriilor de eligibilitate, 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 verficator 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 carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

Termenul până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate



este de 5 zile lucrătoare. La calculul termenului nu se ia în considerare ziua în care a fost transmisă solicitarea de clarificări. Astfel, ultima zi în care răspunsul poate fi transmis și considerat în termen este cea de-a cincea zi lucrătoare de la data următoare transmiterii solicitării de clarificări.

Numărul maxim de solicitări de informații suplimentare care pot fi adresate unui solicitant este de două (2) pe întreaga durată a procesului de evaluare și selecție. În cazuri determinate de necesitatea clarificării unor aspecte esențiale pentru stabilirea eligibilității sau a punctajului acordat, evaluatorii pot transmite o a doua solicitare, cu respectarea termenului maxim de răspuns de 5 zile lucrătoare calculate începând cu ziua lucrătoare următoare transmiterii solicitării de clarificări.

Important:

1. Nu sunt acceptate documente obligatorii emise ulterior datei depunerii cererii de finanțare.
2. Nu pot fi modificate informații esențiale care influențează eligibilitatea sau punctajul.
3. Criteriile de selecție se aplică exclusiv pe baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare.

Toate solicitările și răspunsurile vor fi transmise exclusiv prin intermediul platformei informatice și vor fi păstrate în dosarul de evaluare, ca parte a documentației justificative.

În cazul în care solicitantul nu transmite răspunsul în termenul procedural, iar clarificările privesc criterii de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Sprijinul se acordă în două tranșe: prima tranșă în valoare de 90% din valoarea totală a proiectului și se acordă după semnarea contractului de finanțare, a doua tranșă, în valoare de 10% se acordă la finalizarea proiectului.
Intensitatea sprijinului	
Rata sprijinului este de 100%.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Sprijinul se acordă în două tranșe: prima tranșă în valoare de 90% din valoarea totală a proiectului și se acordă după semnarea contractului de finanțare, a doua tranșă, în valoare de 10% se acordă la finalizarea proiectului.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
<p>Valoarea sprijinului pe proiect este diferențiată astfel:</p> <p>a) proiecte de servicii în domeniul turismului sau în domeniul compl. turismului și proiecte care prevăd activ. mestesugaresti: 15.000 EUR</p> <p>b) proiecte de servicii: 30.000 EUR</p> <p>c) proiecte de producție și proiecte pentru înființare structuri de cazare: 70.000 EUR</p>	
Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție. 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
-------------------	----------------------	---------------------------



<p>Număr locuri de muncă create în echivalent normă întreagă</p>	<p>R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC</p>	<p>Se completează pe baza informațiilor prezentate în cadrul Cererii de finanțare și Planului de afaceri. Se cuantifică conform instrucțiunilor din cererea de finanțare Anexa Indicatori de rezultat și realizare Indicatorul de monitorizare aferent acestei intervenții este exclusiv R.37, conform alocării strategice din SDL. ”Indicatorii monitorizați la nivelul AFIR prin cererea de finanțare vor fi completați în secțiunea dedicată (Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE), iar indicatorii care nu se regăsesc în lista de indicatori monitorizată la nivelul AFIR vor fi explicați în secțiunea referitoare la verificarea GAL</p>
--	--	--

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 obligatorii 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 adauga 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 plata documentul final respectiv:

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

Pentru proiectele de tip forfaitar, 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.

Nota: Dosarul original (Dosarul utilizat la depunerea Cererii de Finanțare și/ sau Dosarul utilizat la contractare și/ sau Dosarul utilizat la depunerea Cererilor de plata) după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate online; solicitanții vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate, pentru conformitate cu documentele încărcate online.

Documentele originale emise de el însuși, convertite în PDF și semnate electronic de către reprezentantul legal, nu mai trebuie listate și atașate, în dosarul pe suport hârtie. În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare sau de neavizare a Cererii de plata (dupa caz).

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

Doc.1. Plan de afaceri

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 (incadrate 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 translative 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.

Doc.2.2 Pentru proiectele care nu propun lucrări de construcții, ci 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 concesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/ închiriere, contract de comodat. Definițiile drepturilor reale/ de creață și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid. Deoarece GAL nu are acces direct la baza de date a ANCP (Sistemul Integrat de Cadastru și Carte Funciară), așa cum are AFIR, solicitantul va atașa extrasul de Carte Funciară pentru informare, valabil la data depunerii Cererii de finanțare. Documentul poate fi atașat fie împreună cu documentele de proprietate/folosință, fie în secțiunea „Alte documente” din Cererea de finanțare.

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 Doc. graficul de rambursare a creditului

Doc.6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/ asociat majoritar/ administrator/ titular PFA, titular II).

Doc.7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - deoarece GAL nu are acces direct la aceste baze de date, așa cum are AFIR, pentru facilitarea procesului de verificare administrativă și tehnică, solicitantul va atașa certificatul constatator fonduri IMM emis de ONRC, valabil la data depunerii cererii de finanțare.

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.

Doc.9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa la Ghidul Solicitantului).

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, 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 persoană 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, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.

Doc.17. Declarație pe propria răspundere privind asumarea creerii locului/locurilor de muncă În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, dacă este cazul. Situații financiare- 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 orice documente suplimentare care contribuie la justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, selecție sau verificare administrativă și tehnică, prevăzute în prezentul ghid.

DOCUMENTE SOLICITATE LA CONTRACTARE

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 neagrícola 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.

DOCUMENTE PLATĂ

La depunerea cererilor de plată, solicitantul are obligația de a transmite toate documentele justificative prevăzute de legislația în vigoare și de instrucțiunile de plată aplicabile la momentul respectiv, publicate de AFIR. Documentele vor fi prezentate în formatul și structura prevăzute în formularele tipizate valabile la data depunerii cererii de plată. Solicitantul are responsabilitatea de a consulta și respecta instrucțiunile de plată valabile la data depunerii cererii. La momentul depunerii și evaluării cererilor de plată, GAL va verifica menținerea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și selecție care au stat la baza aprobării proiectului și semnării Contractului de finanțare. Beneficiarii au obligația de a menține condițiile asumate și de a notifica GAL cu privire la orice modificare care poate afecta eligibilitatea sau obligațiile contractuale. Sprijinul pentru proiectele de tip forfetar se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel:

- prima tranșă - 90% 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 -10% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

Pentru prezentarea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile Art. 14 și Art. 16 din HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii privați ai proiectelor de investiții:

Pentru toate investițiile se vor prezenta la prima cerere de plată următoarele documente care validează faptul că investiția propusă respectă legislația în vigoare, inclusiv criteriile de eligibilitate și selecție din cadrul SDL, aplicabile proiectului:

1. Document emis de DSP județeană pentru investiția propusă, dacă este cazul; 2. Document emis de DSVSA pentru investiția propusă;
3. Document final emis de Autoritatea Competentă de Mediu pentru investiția propusă (Clasarea notificării / Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare);
4. Avizul GAL însoțit de Fișa de verificare a menținerii criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție din cadrul SDL. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanțare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro.

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată.

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. Atentie! În cazul proiectelor de tip start-up care propun și achiziție de teren suplimentar, după achiziția terenului prevăzut în proiect, beneficiarii se vor adresa autorității de mediu pentru revizuirea documentelor de mediu depuse la contractare sau la prima tranșă de plată, cu luarea în considerare a locației suplimentare. În maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată beneficiarii vor avea obligația prezentării documentelor de mediu revizuite sub rezerva rezilierii contractului.

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:

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

prima tranșă -

90 % din cuantumul srijinului 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 -

10% din cuantumul srijinului 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

Procedura GAL stabilește etapele și modul de desfășurare a evaluării și selecției proiectelor depuse în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2023-2027 (SDL), în conformitate cu prevederile și cerințele Autorității de Management (AM) și ale finanțatorului Programului LEADER, având ca scop asigurarea transparenței, echității și respectarea legislației europene și naționale în vigoare. Evaluarea și selecția proiectelor se desfășoară pe baza următoarelor principii fundamentale:

Transparență;

Echitate;

Obiectivitate;

Conformitate cu regulamentele europene și naționale aplicabile.

GAL va utiliza platforma informatică pentru lansarea apelurilor de selecție și derularea proceduri de evaluare și selecție <https://gal.afir.ro>

- Publicarea apelurilor de selecție și a documentelor asociate;
- Depunerea electronică a proiectelor de către solicitanți;
- Evaluarea conformității și eligibilității proiectelor;
- Solicitarea clarificărilor și gestionarea erorilor de formă;



- Transmiterea notificărilor și comunicarea rezultatelor selecției;
- Monitorizarea implementării proiectelor și raportarea progresului.

Formularele PDF inteligente sunt generate și utilizate obligatoriu în platforma informatică, conform cerințelor ghidului.

(2) În vederea asigurării transparenței și eficienței implementării SDL, GAL va publica pe site-ul propriu <https://gal-lideroas.ro> toate informațiile relevante privind implementarea SDL și va utiliza platforma informatică dezvoltată de AFIR pentru intervenția DR 36-<https://gal.afir.ro>

(3) GAL dispune de o partiție dedicată în cadrul platformei informatice, unde se regăsesc obligatoriu următoarele categorii de documente:

Versiunea inițială a SDL aprobată;

Versiunile modificate ulterior ale SDL, aprobate de AM;

Documentele aferente procesului de autorizare, contractare și implementare a SDL;

Documentele referitoare la acordul cadru de finanțare pentru funcționare.

EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR

Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se bazează pe următoarele principii generale:

(1) GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL, aprobate de Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului.

(2) GAL va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele conform principiilor de selecție aprobate în SDL, într-un proces public și transparent de selecție.

(3) Pentru fiecare intervenție, GAL-urile detaliază criteriile de selecție în baza principiilor stabilite în fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare în funcție de necesitățile identificate, analiza SWOT și obiectivele SDL 2023-2027, corelate cu alocările financiare disponibile pentru fiecare sesiune.

(4) Selecția proiectelor se face printr-un mecanism de selecție competitiv, bazat pe criterii de eligibilitate și de selecție, descrise în Ghid. Clasamentul se determină în ordinea descrescătoare a punctajului obținut de către proiectele eligibile

(5) Pentru a asigura o ierarhizare obiectivă, se vor utiliza criteriile de departajare cuantificabile, relevante pentru fiecare tip de investiție. Aceste criterii vor fi aplicate în mod nediscriminatoriu, urmărind selecția celor mai relevante proiecte în funcție de impactul acestora asupra comunității și de contribuția la atingerea obiectivelor strategice SDL. În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași valoare a sprijinului financiar, departajarea acestora se va face în ordinea priorităților menționate la criteriile de departajare pentru fiecare intervenție în parte Comitetul de selecție al GAL

(1) Comitetul de selecție al GAL este format din 7 membri titular și membri supleanți. Comitetul de selecție aprobă rapoartele de selecție și are obligația de a se asigura că fiecare proiect selectat: răspunde obiectivelor SDL; corespunde specificului intervenției respective; se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect; reprezintă o prioritate în implementarea strategiei SDL.

(2) Selecția proiectelor se face aplicând regula „dublului cvorum”: prezența a minimum 50% din membrii Comitetului de Selecție; majoritatea membrilor prezenți trebuie să provină din mediul privat și societatea civilă; cel puțin 51% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice. organizațiile din mediul urban trebuie să reprezinte mai puțin de 50% din membrii prezenți.

(3) 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 de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

(4) Verificarea aplicării corecte a procesului de selecție: la ședințele Comitetului de Selecție participă obligatoriu un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL, acesta avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor sa desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa intervenției din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL.

(5) Ședințele Comitetului de Selecție se pot organiza fizic, prin teleconferință/videoconferință sau prin procedură scrisă; (proiectele și rapoartele sunt transmise membrilor Comitetului de selecție prin e-mail, iar aceștia transmit



acordul/dezacordul către GAL prin aceeași modalitate).

- În cazul întâlnirilor în format fizic, membrii Comitetului de Selecție semnează Raportul de Selecție.
- În cazul întâlnirilor în format on-line sau procedură scrisă, Raportul de Selecție va avea atașat acordul fiecărui membru al comitetului (print screen din chat sau e-mail).

Respectarea principiilor etice și evitarea conflictului de interese

(1) Înaintea începerii procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate la nivelul GAL (evaluatori, membri ai Comitetului de Selecție și ai Comisiei de soluționare a contestațiilor) vor completa declarații pe proprie răspundere, conform Anexei 9 din Normele metodologice ale OUG nr. 66/2011, aprobate prin HG nr. 875/2011.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, persoana implicată are obligația să se abțină de la participarea la procesul de evaluare și selecție și să solicite managerului GAL înlocuirea sa.

(3) Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție are obligația să respecte: prevederile privind evitarea conflictului de interese;

Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;

Principiile generale ale dreptului Uniunii Europene;

Standardele privind nediscriminarea, în ceea ce privește criteriile 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 sau orice alt criteriu care poate restrânge exercitarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

Etapele procesului de evaluare și selecție

(1) **Etapă I** – Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea Raportului de Selecție Intermediar GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor: 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.

Evaluarea se face de către minimum doi evaluatori („principiul 4 ochi”), angajați GAL. În aceasta etapă se realizează conform fișelor din platformă:

- Verificarea conformității administrative (documente obligatorii, integralitate și corectitudine)
- Verificarea eligibilității solicitantului, proiectului și cheltuielilor conform Ghidului Solicitantului
- Aplicarea criteriilor de selecție și acordarea punctajelor
- În situațiile 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.
- În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. Solicitarea clarificărilor suplimentare, se face prin platforma informatică, pentru informații insuficiente sau erori materiale în următoarele cazuri:
 - 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 carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

· Termenul de răspuns până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate este 5 zile lucrătoare, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile calendaristice de la comunicare, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

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 fi declarată neeligibilă

· Dacă după finalizarea verificărilor de către experți apar diferențe de rezultat al verificării, acestea se mediază de către șeful ierarhic (manager GAL), decizia sa fiind finală. Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații a formularului de evaluare/selecție

· Dacă GAL este solicitant în cadrul unui apel de selecție se va face externalizarea evaluării - către o entitate independentă, fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (respectând același principiu de "4 ochi").

· După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează în format PDF inteligent Raportul de Selecție Intermediar.

· Raportului de Selecție Intermediar 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), selectarea opțiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii.

· Raportul de Selecție va fi avizat și de către reprezentantul legal al GAL și va fi publicat și pe site-ul GAL.

· În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL elaborează notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la finalizarea oricărei etape

· Numărul maxim de solicitări de informații suplimentare care pot fi adresate unui solicitant este de două (2) pe întreaga durată a procesului de evaluare și selecție. În cazuri excepționale și justificate, determinate de necesitatea clarificării unor aspecte esențiale pentru stabilirea eligibilității sau a punctajului acordat, evaluatorii pot transmite o a doua solicitare, cu respectarea termenului maxim de răspuns de 5 zile lucrătoare, calculat de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări

În cazul în care, în etapa de evaluare, se impune verificarea pe teren a unor cereri de finanțare de tip investiții, sprijin forfetar sau mixte, experții GAL pot efectua vizite pe teren în vederea confirmării informațiilor declarate de solicitant și a respectării condițiilor de eligibilitate. Concluzia privind eligibilitatea cererii de finanțare va fi formulată doar după realizarea vizitei pe teren și întocmirea procesului-verbal de verificare, document care va fi inclus în dosarul de evaluare.

În urma procesului de evaluare desfășurat de către experții GAL, fiecare proiect va fi încadrat într-una dintre următoarele categorii:

· Proiect neeligibil – atunci când nu sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și Fișa intervenției, sau când proiectul nu întrunește punctajul minim de selecție stabilit pentru intervenția lansată

· Proiect eligibil și selectat – atunci când sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate și proiectul obține un punctaj egal sau mai mare cu pragul minim de selecție stabilit pe fiecare Intervenție, fiind inclus în clasamentul proiectelor propuse spre finanțare, în limita bugetului disponibil.

· Proiect eligibil fără finanțare – atunci când sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate și proiectul obține un punctaj egal sau mai mare cu pragul minim de selecție stabilit pe fiecare Intervenție, fiind inclus în clasamentul proiectelor



eligibile, în afara bugetului disponibil.

Pentru proiectele eligibile fără finanțare- se pot face Rapoarte de selecție suplimentare în situația în care bugetul aferent apelului de selecție se suplimentează și/sau există rezilieri de contracte. 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, CDRJ va aviza acel proces de selecție ulterior reverificării de către GAL a criteriilor de eligibilitate și selecție pentru proiectele în cauză.

Astfel GAL va reverifica criteriile de eligibilitate și selecție pentru proiectele incluse în Rapoartelor de selecție suplimentare

Punctajul minim pentru acest apel este de 20 puncte!

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. 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.

Termenul de finalizare a evaluării proiectelor depuse în cadrul unei sesiuni de selecție este de până la 60 de zile calendaristice de la data închiderii sesiunii. Acest termen poate fi modificat, în mod justificat, în funcție de volumul proiectelor depuse, gradul de complexitate al acestora, necesitatea formulării de clarificări suplimentare, efectuarea de verificări pe teren sau capacitatea operațională a GAL. Orice ajustare a duratei se realizează cu respectarea principiilor de transparență, proporționalitate și tratament egal aplicabil tuturor solicitanților.

Etapa II – Procesul de contestație și soluționarea acestuia

· Etapele procesului de evaluare și selecție se vor desfășura conform termenelor stabilite de GAL, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitanților de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției.

· 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 termenul prevăzut de GAL- 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul selecției

Depunerea contestațiilor, contestațiile semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line.

· Analizarea contestației va fi realizată de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, care este constituită la nivelul GAL prin decizie a Forului decizional, desemnat conform prevederilor statutare și ale Acordului de Parteneriat. În conformitate cu Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală 2023-2027, Forul decizional poate lua decizii privind implementarea strategiei, cu excepția celor care implică modificarea indicatorilor de rezultat, care necesită aprobarea majorității membrilor parteneriatului. Comisia va fi formată din 3 membri, care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor, fiind desemnați din cadrul GAL sau colaboratori ai GAL. Comisia trebuie să asigure imparțialitatea, obiectivitatea și respectarea principiilor de echitate în soluționarea contestațiilor. Comisia analizează contestațiile pe baza documentelor depuse în platforma informatică, fără a solicita documente noi și fără a modifica situația de fapt existentă la data depunerii cererii de finanțare. Aceasta decide fie menținerea, fie modificarea punctajului acordat inițial.

Procesul de soluționare a contestațiilor implică:

- Verificarea documentelor depuse în contestație;

- Analiza punctajelor acordate și reevaluarea acestora, dacă este cazul;

- Emiterea unei decizii motivate (menținerea sau modificarea punctajului acordat inițial); Rezultatele

soluționării contestațiilor sunt incluse în Raportul de soluționare a contestațiilor, care se publică pe site-ul GAL și în platforma informatică



· În cazul în care punctajul proiectelor selectate suferă modificări sau proiectele devin selectate în urma contestațiilor, GAL actualizează formularele de eligibilitate și/sau selecție în conformitate cu rezultatele analizei contestațiilor.

Etapa III – Elaborarea și publicarea Raportului de Selecție Final

· Elaborarea și semnarea Raportului Final după soluționarea contestațiilor;
· Dacă după perioada de contestații nu intervin modificări asupra raportului de selecție intermediar, Comitetul de Selecție aprobă Raportul de Selecție final prin procedură scrisă sau teleconferință/videoconferință sau GAL emite o Notă de transformare a Raportului Intermediar în Raport Final, care este asumată și semnată de reprezentantul legal al GAL, în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

· Raportului de Selecție final va include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.
· Raportul de selecție final se publică în termen de 7 zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

VERIFICAREA LA NIVEL AFIR

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL și avizarea la nivelul CDRJ, GAL transmite prin platformă către AFIR proiectele eligibile și selectate la finanțare prin Raportul de selecție final/ Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final, în vederea evaluării din punct de vedere al criteriilor de eligibilitate generale.

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

- Verificarea încadrării proiectelor

- Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției

DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale Atât pentru aspectele ce țin de încadrarea proiectului cât și pentru cele ce țin de evaluarea criteriilor de eligibilitate generale, solicitantul poate depune doar câte o contestație pentru fiecare proces (o contestație aferentă încadrării și o contestație aferentă evaluării criteriilor generale de eligibilitate).

Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de încadrarea Cererilor de finanțare și eligibilitatea generală a proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/ valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor aferente încadrării este de 15 de zile calendaristice, iar termenul pentru a răspunde contestațiilor aferente evaluării criteriilor generale de eligibilitate este de 30 de zile calendaristice, de la data depunerii contestației. În cazul proiectelor care în urma instrumentării contestațiilor sunt declarate ca fiind "încadrate incorect", solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepona în platforma în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție, urmând să facă obiectul verificării criteriilor de eligibilitate și selecție de către GAL și implicit al unui alt Raport de selecție al GAL.

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 65 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 15 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 7 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 utilizării 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 împrăstie 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

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:

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

- prima tranșă - 90 % 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 - 10% 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).

Valoarea totală a sprijinului pe proiect la Intervenția FEADR 5 - Înființarea de activități non-agricole în teritoriu de către femei și tineri este diferențiată astfel:

- a) proiecte pentru înființare PGL:15.000 EUR;
- b) proiecte de servicii:30.000 EUR
- c) proiecte de producție și proiecte pentru înființare structuri de cazare: 70.000 EUR

Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție

Verificarea administrativă a DCP constă în verificarea la birou și/ sau la locul investiției, după caz, a eligibilității cheltuielilor solicitate tranșa de plată în cauză. 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.

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

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 Dacă în cadrul Raportului de selecție al GAL se regăsește doar un singur proiect, în speță proiectul în verificare, se va analiza dacă Dosarul Cererii de plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ pe pagina de internet a AFIR www.afir.info.

De asemenea, beneficiarii vor utiliza formularele de plata publicate pe pagina de internet AFIR valabile la data depunerii Cererilor de plată.

În etapa de verificare a cererilor de plată depuse, se vor realiza două verificări:

- Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate).

- Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL, la fiecare cerere de plată

Verificarea conformității

- Existența tuturor documentelor obligatorii;
- Utilizarea formularelor corecte;
- Respectarea termenelor și condițiilor contractuale;
- Semnătura electronică calificată, validă.

Verificarea eligibilității și selecției

- Se verifică dacă sunt menținute criteriile de eligibilitate și selecție asumate la momentul depunerii cererii de

finanțare; În cazul în care GAL consideră necesar, poate realiza o verificare pe teren pentru verificarea investițiilor prevăzute în proiect din punct de vedere al existenței acestora sau în scopul promovării locale. În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, cu semnăturile evaluatorilor, alături de avizarea cererii de plată. În cazul depunerii unei cereri de plată, dacă unul sau mai multe criterii de selecție nu sunt îndeplinite, GAL analizează dacă prin scăderea punctajului acelor proiecte a fost afectat procesul de selecție, respectiv dacă punctajul nou atribuit modifică statusul în proiect neselectat sau dacă neîndeplinirea criteriilor afectează obiectivele sau indicatorii SDL.

Dacă una dintre aceste situații se confirmă, GAL bifează în secțiunea dedicată: "Neavizare ca urmare a nerespectării criteriilor de selecție". În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/selecție, cererea de plată nu va putea fi autorizată de către AFIR

Situații la tranșa a II-a

În situația în care la data solicitării celei de-a doua tranșe de plată se constată neîndeplinirea unuia/mai multor obiective specifice prevăzute în Planul de afaceri, AFIR va proceda la recuperarea parțială a ajutorului financiar, proporțional cu ponderea aferentă obiectivelor nerealizate (se aplică la întreaga valoare a sprijinului). La depunerea celei de a doua Cereri de plată, beneficiarul se obligă să facă dovada creșterii performanțelor economice ale întreprinderii, prin comercializarea produselor proprii/ prestarea serviciilor în procent de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată, valoare calculată excluzând TVA-ul, dacă beneficiarul este plătitor de TVA, conform reglementărilor fiscale în vigoare.

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL se

realizează în baza fișei de verificare utilizată la momentul evaluării proiectului. Această verificare va fi realizată la fiecare solicitare de modificare a contractului de finanțare și la fiecare cerere de plată depusă de beneficiar. În cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare, dacă se constată că unul sau mai multe criterii de eligibilitate și selecție locale nu sunt respectate, solicitarea de modificare nu se aprobă!

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Sprijinul este acordat exclusiv pentru înființarea și dezvoltarea unei activități economice noi în teritoriul acoperit de Asociația „Grup de Acțiune Locală LIDER OAS”, în conformitate cu obiectivele Planului de Afaceri aprobat.



În vederea încheierii Contractului de finanțare, AFIR informează toți solicitanții care au proiecte selectate pentru contractare că Contractul urmează a fi încheiat electronic, după prezentarea și verificarea documentelor necesare contractării, iar în termen de 5 zile a contractului de finanțare însoțit de anexe și documentele atașate, beneficiarul va transmite Autorității Contractante, prin intermediul Acordarea sprijinului financiar nerambursabil prin intervenții a DR-36 – „Intervenția - Înființarea de activități non-agricole în teritoriu de către femei și tineri- se realizează cu respectarea cadrului legal național și european aplicabil. Beneficiarii și solicitanții trebuie să respecte în integralitate toate prevederile legale și procedurale aplicabile la nivelul GAL și AFIR, pe întreaga durată de implementare a proiectului și până la finalizarea perioadei de monitorizare.

În perioada monitorizării proiectului, beneficiarul se obligă:

- să respecte și să mențină criteriile de eligibilitate și de selecție în baza cărora a fost selectat;
- să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Contractul și Cererea de finanțare,
- să nu înstrăineze investiția;
- să nu își înceteze activitatea pentru care a fost finanțat.

Solicitanții vor trebui să prezinte, la cererea GAL, documente care pot fi obținute automat de AFIR (precum certificatul constatator emis de ONRC sau extrasul de Carte Funciară), în scopul facilitării procesului de verificare administrativă și tehnică la nivel local.

La nivelul GAL, condițiile generale de eligibilitate pentru proiectele de tip start-up vor fi evaluate conform Anexei FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI DR 36 LEADER (proiecte de tip start-up), care include verificarea criteriilor generale de eligibilitate și metodologia de evaluare a acestor criterii.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Monitorizarea implementării proiectelor finanțate prin intervenția DR-36 – INTERVENȚIA 2 - Înființarea de activități non-agricole în teritoriu de către femei și tineri se realizează de către GAL pe întreaga durată contractuală, în conformitate cu prevederile Ghidului de implementare și cu legislația națională aplicabilă. GAL are responsabilitatea de a monitoriza implementarea proiectelor și de a raporta către Autoritatea de Management gradul de îndeplinire a indicatorilor specifici și contribuția proiectelor finanțate la atingerea obiectivelor strategice stabilite la nivel local și european.

Obiectivul monitorizării este de a urmări respectarea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare, precum și a criteriilor de eligibilitate și selecție. Monitorizarea se realizează prin:

- Verificări administrative efectuate asupra documentelor aferente cererilor de plată;
- Verificări pe teren, atunci când este necesar, pentru confirmarea implementării obiectivelor și a investițiilor asumate;

În cazul în care se realizează și vizită pe teren, GAL va încărca în platformă o fișă de verificare pe teren.

· Corelarea indicatorilor de realizare și rezultat cu obiectivele prevăzute în cererea de finanțare și în fișa intervenției din SDL. GAL poate efectua vizite pe teren: pentru a constata stadiul fizic și funcțional al investiției; pentru a verifica îndeplinirea indicatorilor propuși;

· pentru a verifica veridicitatea documentelor sau a constatărilor din cererea de plată;

- pentru a promova bune practici locale sau exemple de succes.

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. 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. În cazul proiectelor de modernizare (inclusiv dotări), extinderi, renovări se va realiza vizita în teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele

ATENȚIE! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care Cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

GAL vă stă la dispoziție pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a fondurilor prin programul LEADER din PS PAC 2023-2027.

Număr autorizație de funcționare: 239/23/08/2024

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin Asociația „Grup de Acțiune Locală LIDER OAS”, consultați ghidul solicitantului, consultați informațiile disponibile <https://gal-lideroas.ro/>

Dacă doriți informații suplimentare puteți să formulați întrebări către:

Asociația „Grup de Acțiune Locală LIDER OAS”:

tel: 0770 538 253

E-mail: gal.lideroas@gmail.com

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Lista formularelor aferente apelului sunt disponibile pe site-ul AFIR: <https://www.afir.ro/> si pe site-ul GAL, <https://gal-lideroas.ro/>

Anexa cerere de finanțare- CF_DR 36- Startup nonagricol

Model Plan de Afaceri

Anexa- Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici

Anexa -Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36

Anexa - Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis

Anexa-Declarație pe propria răspundere privind asumarea indicatorului de creare a locurilor de muncă

Anexa Declarație GDPR

Anexa Fișa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER (proiecte de tip start-up)

LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR ȘI AFIR:

Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36;

Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari publici PS 2023-2027;

Manualul de Procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027

Manual de Procedură pentru pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare;

Manual consolidat de procedură pentru constituire debite si recuperare datorii aferente fondurilor europene si/sau fondurilor publice nationale

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Formularele de plată (Cererea de Plată, Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declarația



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ
Autoritate de Management pentru PNDR
Autoritate de Management pentru PS
Bd. Carol I, nr. 2-4, sector 3
București, cod poștal 030163



DATE DE CONTACT
Tel: +4 021 307 85 65
Fax: +4 021 307 86 06

de cheltuieli, Raportul de asigurare pentru proiectele de servicii, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului etc.);
Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).

Toate formularele al căror format este elaborat de AFIR pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a AFIR (www.afir.ro) sau pot fi solicitate de la sediile AFIR din țară