



## GHIDUL SOLICITANTULUI

### INTERVENȚIA

#### M6 Inițiere activități non-agricole de tip start-up

#### Sesiunea 01/2025

#### ~ depunere on-line ~

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PS PAC 2023-2027 și ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de acțiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor și a acordurilor pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet a GAL.

### PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL [WWW.AFIR.RO](http://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 LUNCA JIULUI-CAMPIA DESNATUIULUI
Județ	DJ
UAT-uri componente	TERPEZIȚA, PLEȘOI, SALCUȚA, VÎRVORU DE JOS, BREASTA, VELA, BUCOVAȚ
Codificare	92

Denumirea intervenției	M6 Inființare activități non-agricole de tip start-up
Codificarea principală a intervenției	L806
Codificarea secundară a intervenției	0
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

Intervenția are rolul de a finanța investiții în domeniul non-agricol, ceea ce va conduce la realizarea de noi afaceri în zonă și implică de creștere a veniturilor atât ale administratorilor afacerilor cât și ale bugetului local. Dezvoltarea microîntreprinderilor și întreprinderilor mici, respectiv obținerea de venituri alternative pentru populația din mediul rural și reducerea gradului de dependență față de sectorul agricol, reprezintă unul din obiectivele acestei măsuri. La stabilirea acestor tipuri de proiecte s-a ținut cont de corelarea acestora cu tema proiectului “ Împreună pentru comunitate”.

## BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
Societăți comerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document care atestă forma de organizare a solicitantului</li> <li>Certificat constatator emis de ONRC, valabil maximum 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant.</li> <li>Sediul social sau punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.</li> </ul>



Cabinet medical individual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de avizare a înființării Cabinetului Medical Individual (CMI), eliberat de către Colegiul Medicilor, care atestă înregistrarea în Registrul unic al cabinetelor medicale</li> <li>• Certificatul de înregistrare fiscală.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant.</li> <li>• Sediul social sau punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.</li> </ul>
Cabinet medical veterinar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare, cu sau fără personalitate juridic.</li> <li>• Certificatul de înregistrare fiscală, care trebuie să cuprindă în mod obligatoriu codul de identificare fiscală</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant.</li> <li>• Sediul social sau punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.</li> </ul>
Persoane fizice autorizate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document care atestă forma de organizare a solicitantului</li> <li>• Certificat constatator emis de ONRC, valabil maximum 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant.</li> <li>• Sediul social sau punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.</li> </ul>
Întreprinderi individuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document care atestă forma de organizare a solicitantului</li> <li>• Certificat constatator emis de ONRC, valabil maximum 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant.</li> <li>• Sediul social sau punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.</li> </ul>
Întreprinderi familiale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document care atestă forma de organizare a solicitantului</li> <li>• Certificat constatator emis de ONRC, valabil maximum 6 luni anterior depunerii cererii de finanțare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitatea desfășurată prin proiect reprezintă o activitate nouă pentru solicitant.</li> <li>• Sediul social sau punctul/punctele de lucru aferente activității trebuie să fie amplasate pe teritoriul GAL.</li> </ul>

## CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

### EG 1- Verificarea eligibilității solicitantului

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

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



EURI;

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

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

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

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

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

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

***EG3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minime***

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

4.6 Solicitantul nu deține părți sociale în alte societăți care își desfășoară activitatea în baza 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 termenele și cerințele legislației naționale specifice (mediu, sanitar-veterinar, sanitară, monumente istorice, etc), astfel încât la finalizarea implementării proiectului să obțină autorizația de funcționare/ autorizarea finală, revine exclusiv beneficiarilor de fonduri.

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

- valoarea sprijinului financiar nu depășește 70.000 euro/proiect
- este mai mică sau egală cu maximum prevăzut în fișa intervenției din SDL



- este egală cu valoarea stabilită în Ghidul solicitantului și documentele de accesare a intervenției lansate de GAL

## CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1	Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri pentru desfășurarea activităților neagricole	<p>Documente verificate: Doc. 1 – Plan de afaceri. (Anexa 9)</p> <p>Modul de verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verifică existența documentului în dosarul cererii de finanțare.</li> <li>• Se verifică completarea conform modelului oficial (capitole obligatorii: descriere solicitant, activitate propusă, resurse, plan implementare, proiecții financiare).</li> <li>• Se verifică semnătura și data reprezentantului legal.</li> <li>• Se verifică dacă activitățile propuse sunt neagricole și corespund codului CAEN vizat.</li> <li>• Se verifică coerența cu informațiile introduse în Cererea de finanțare.</li> </ul> <p>Statut proiect: Eligibil: planul este prezent, complet, semnat și descrie activități neagricole. Neeligibil: planul lipsește, nu respectă modelul, nu este semnat sau descrie activități agricole.</p>
EG 2	Sprijinul public nerambursabil acordat acestei măsuri va respecta prevederile cu privire la sprijinul de minimis	<p>Documente verificate: Doc. 9 – Declarație pe propria răspundere privind respectarea regulii de minimis. (Anexa 12) Doc. 16.3 – Situații financiare anuale sau declarațiile aferente (după caz).</p> <p>Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric (pentru verificarea existenței altor activități).</p> <p>Modul de verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verifică existența declarației de minimis, completată și semnată.</li> <li>• Se verifică sumele declarate ca ajutoare de minimis permise anterior.</li> <li>• Se verifică, prin documentele financiare sau registre oficiale, corectitudinea datelor declarate.</li> </ul> <p>Statut proiect: Eligibil: dacă declarația este depusă și plafonul nu este depășit. Neeligibil: dacă declarația lipsește, nu este semnată, este incompletă sau plafonul de minimis este depășit.</p>



EG 3	Solicitantul nu a beneficiat de alocații financiare nerambursabile similare	<p>Documente verificate:</p> <p>Doc. 9 – Declarație pe propria răspundere privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis. - Anexa 12</p> <p>Doc. 16.2 – Declarația expertului contabil din care să reiasă că solicitantul nu a mai desfășurat activitatea finanțată prin proiect (în cazul beneficiarilor cu istoric).- Anexa 2</p> <p>Doc. 16.3 – Situațiile financiare anuale sau declarațiile aferente.</p> <p>Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric.</p> <p>Modul de verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Se verifică existența declarației pe propria răspundere (Doc. 9), semnată și datată de reprezentantul legal, în care solicitantul confirmă că nu a beneficiat anterior de sprijin nerambursabil pentru aceeași activitate.</li><li>· Se verifică dacă declarația expertului contabil (Doc. 16.2) confirmă lipsa activităților finanțate anterior în același domeniu.</li><li>· Se verifică, pe baza situațiilor financiare și a certificatului constatator (Doc. 16.3 și 16.4), dacă solicitantul a desfășurat sau nu activitatea pentru care solicită finanțarea.</li></ul> <p>Dacă există indicii că solicitantul ar fi beneficiat de alte sprijinuri similare, se verifică informațiile în Registrul Ajutoarelor de Stat (dacă AFIR/GAL are acces) sau se solicită clarificări.</p> <p>Statut proiect:</p> <p>Eligibil: dacă documentele depuse confirmă că solicitantul nu a beneficiat de alte alocații nerambursabile similare pentru aceeași activitate.</p> <p>Neeligibil: dacă declarația lipsește sau nu este semnată, dacă expertul contabil confirmă existența unei activități finanțate anterior identice/similare sau dacă se constată, din verificările AFIR/GAL, că solicitantul a mai beneficiat de finanțări similare pentru aceeași activitate.</p>
------	---	--



EG 4	Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili iar acțiunile pentru care se solicită finanțare se încadrează în categoria acțiunilor eligibile	<p>Documente verificate:</p> <p>Doc. 6 – Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect.</p> <p>Doc. 7 – Documente care atestă forma de organizare a solicitantului (extras ONRC sau, după caz, documente specifice CMI/CMV).</p> <p>Doc. 7.1 – Documente specifice CMI.</p> <p>Doc. 7.2 – Documente specifice CMV.</p> <p>Doc. 8 – Anexa 11 - Declarație privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor/întreprinderilor mici.</p> <p>Doc. 1 (Anexa 9) – Planul de afaceri, pentru verificarea tipului de activitate propusă și încadrarea acesteia în categoria acțiunilor eligibile.</p> <p>Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric, pentru verificarea obiectului de activitate și a codului CAEN.</p> <p>Modul de verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Se verifică actele de înființare și statutul juridic al solicitantului (Doc. 7/7.1/7.2) pentru a confirma că acesta face parte din categoriile de beneficiari eligibili menționate în Ghid (ex.: societăți comerciale, PFA, II, IF, CMI, CMV).</li><li>· Se verifică declarația privind încadrarea în categoria IMM (Doc. 8), pentru a confirma că solicitantul respectă dimensiunea maximă admisă (microîntreprindere sau întreprindere mică).</li><li>· Se verifică Planul de afaceri (Doc. 1 - Anexa 9) și certificatul constatator (Doc. 16.4) pentru a identifica codul CAEN propus prin proiect și pentru a confirma că activitatea/activitățile propuse sunt incluse în lista acțiunilor eligibile din Ghid.</li><li>· Se verifică identitatea și calitatea reprezentantului legal (Doc. 6). În cazul în care solicitantul propune o activitate care nu se regăsește în lista acțiunilor eligibile, proiectul se declară neeligibil.</li></ul> <p>Statut proiect:</p> <p>Eligibil: dacă solicitantul face parte din categoria beneficiarilor eligibili conform Ghidului, iar activitatea propusă prin Planul de afaceri se regăsește în lista acțiunilor eligibile.</p> <p>Neeligibil: dacă solicitantul nu se încadrează în categoriile eligibile (ex. întreprindere mijlocie/mare, altă formă juridică neacceptată) sau dacă activitatea propusă nu este prevăzută ca eligibilă prin Ghid.</p>
------	--	---



EG 5	Solicitantul nu a mai desfășurat activitatea finanțată prin proiect	<p>Documente verificate:</p> <p>Doc. 16.2 – Anexa 2 - Declarația expertului contabil din care să reiasă că solicitantul nu a mai desfășurat activitatea finanțată prin proiect (în cazul beneficiarilor cu istoric).</p> <p>Doc. 16.3 – Situațiile financiare anuale sau declarațiile aferente (pentru verificarea existenței veniturilor din activitatea vizată).</p> <p>Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric (pentru verificarea codurilor CAEN autorizate și a datei autorizării lor).</p> <p>Doc. 1 - Anexa 9 – Planul de afaceri (pentru identificarea codului CAEN aferent activității finanțate).</p> <p>Modul de verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Se verifică declarația expertului contabil (Doc. 16.2) care certifică faptul că solicitantul nu a obținut venituri și nu a desfășurat activitatea pentru care solicită sprijin.</li><li>· Se verifică situațiile financiare (Doc. 16.3) pentru a confirma lipsa veniturilor din activitatea propusă (linii aferente cifrei de afaceri / venituri din exploatare).</li><li>· Se verifică certificatul constatator (Doc. 16.4) pentru a identifica dacă codul CAEN aferent activității finanțate a fost autorizat anterior și dacă există sau nu istoric de funcționare.</li><li>· Se verifică coerența cu Planul de afaceri (Doc. 1 - Anexa 9) – codul CAEN propus pentru finanțare trebuie să fie nou introdus sau, dacă există în statut, să nu fi generat activitate/venituri până la momentul depunerii cererii de finanțare</li></ul> <p>Statut proiect:</p> <p>Eligibil: dacă documentele confirmă că solicitantul nu a mai desfășurat activitatea finanțată prin proiect (nu există venituri, nu există istoric de activitate, expertul contabil certifică acest lucru).</p> <p>Neeligibil: dacă documentele arată că activitatea a fost desfășurată anterior (există venituri, există istoric autorizat și activ), dacă declarația expertului contabil lipsește sau dacă există neconcordanțe majore între documente și situația reală.</p>
------	---	--



EG 6	Proiectele sunt eligibile dacă TOATE codurile CAEN propuse spre finanțare fac parte din aceeași categorie de activități	<p>Documente verificate:</p> <p>Doc. 1 – Anexa 9- Planul de afaceri (unde sunt precizate codurile CAEN vizate prin proiect).</p> <p>Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric (pentru verificarea codurilor CAEN autorizate la nivelul solicitantului).</p> <p>Alte documente justificative relevante depuse de solicitant, după caz.</p> <p>Modul de verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Se identifică în Planul de afaceri (Doc. 1 - Anexa 9) toate codurile CAEN propuse pentru activitatea finanțată.</li><li>· Se verifică în Certificatul constatator (Doc. 16.4) dacă aceste coduri CAEN sunt autorizate sau urmează a fi autorizate la momentul implementării.</li><li>· Se verifică încadrarea codurilor CAEN în aceeași categorie de activități, conform clasificării CAEN Rev. 3 (secțiuni / diviziuni / grupe / clase).</li><li>· Se analizează coerența activităților propuse:</li></ul> <p>Exemple: „frizerie + cosmetică” (ambele din domeniul „Îngrijire personală”) → eligibil;</p> <p>„pensiune turistică + service auto” (domenii diferite: turism vs. reparații auto) → neeligibil.</p> <p>În cazul în care unul dintre codurile CAEN propuse nu aparține aceleiași categorii de activități cu celelalte, proiectul devine neeligibil.</p> <p>Statut proiect:</p> <p>Eligibil: dacă toate codurile CAEN propuse prin Planul de afaceri fac parte din aceeași categorie de activități conform clasificării CAEN.</p> <p>Neeligibil: dacă cel puțin un cod CAEN nu se încadrează în aceeași categorie cu celelalte, sau dacă lipsește mențiunea clară a codurilor CAEN în documentație.</p>
EG 7	Solicitantul să fie pe profit în anul precedent depunerii proiectului	<p><b>Observație :Acest criteriu nu se aplică microîntreprinderilor care sunt înființate în anul depunerii proiectului.</b></p> <p>Documente de verificat:</p> <p>Doc16.3 Situații financiare anuale sau declarațiile aferente</p> <p>Modul de verificare:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se verifică „Doc. 16.3 Situații financiare anuale” sau declarațiile fiscale pentru anul precedent.</li><li>2. Se verifică indicatorul „rezultat exercițiu” (profit/pierdere).</li></ol> <p>Statut proiect:</p> <p>Eligibil – Dacă solicitantul a înregistrat profit sau rezultat zero în anul anterior depunerii proiectului, ori dacă rezultatul din exploatare este egal cu zero, atunci proiectul este declarat eligibil la acest criteriu.</p> <p>Neeligibil-dacă solicitantul a înregistrat pierderi.</p>



EG 8	Proiectele se vor desfășura numai pe teritoriul GAL (Elementele comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	<p>Documente verificate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Doc 1 - Anexa 9 - Planul de afaceri</li><li>-Doc. 2. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri</li><li>- Doc 16.1 -Extrasul de carte funciară</li></ul> <p>Metodologia de verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se verifică Planul de afaceri (Doc. 1 - Anexa 9), secțiunea privind amplasamentul proiectului, pentru a identifica localitatea și adresa unde se vor desfășura activitățile.</li><li>• Se analizează documentele privind terenurile și clădirile (Doc. 2) pentru a confirma dreptul de folosință asupra amplasamentului și corespondența cu locația declarată.</li><li>• Se verifică extrasul de carte funciară (Doc. 16.1) pentru a confirma că amplasamentul declarat corespunde cu datele din documentul oficial și că acesta se află pe teritoriul GAL</li></ul> <p>• Statut proiect: Eligibil:- solicitantul îndeplinește condiția de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL Neeligibil:- solicitantul nu îndeplinește condiția de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL</p>
EG 9	Proiectul să se încadreze într-una din acțiunile eligibile (Elementele comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	<p>Documente verificate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Doc 1 - Anexa 9 - Planul de afaceri</li><li>Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric, pentru verificarea obiectului de activitate și a codului CAEN.</li><li>-Anexa 13- Lista codurilor CAEN aferentă activităților neagricole eligibile la finanțare</li></ul> <p>Metodologia de verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se compară obiectivele și activitățile descrise în Planul de afaceri (Doc. 1 - Anexa 9) cu lista acțiunilor eligibile prevăzute în ghidul solicitantului pentru măsura respectivă.</li><li>• Se compară codul CAEN descris în planul de afaceri, cu cel declarat în certificatul constatator - Doc 16,4 și dacă acesta se regăsește în lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13)</li></ul> <p>Statut proiect: Eligibil:- solicitantul îndeplinește condiția de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL Neeligibil:- solicitantul nu îndeplinește condiția de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL</p>



EG 10	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili (Elementele comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	<p>Documente verificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doc. 7 – Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.</li> <li>- Doc. 8 – Declarație privind încadrarea în categoria microîntreprinderilor/întreprinderilor mici.( Anexa 11)</li> <li>-Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric, pentru verificarea obiectului de activitate și a codului CAEN.</li> </ul> <p>Metodologia de verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verifică forma juridică din Doc. 7 și din Certificatul constatator cu istoric 16,4 pentru a stabili dacă solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili conform fișei măsurii și dacă are sediul social sau punctul / punctele de lucru declarate pe teritoriul GAL</li> <li>• Se verifică declarația privind încadrarea în categoria IMM (Doc. 8 - Anexa 11), pentru a confirma că solicitantul respectă dimensiunea maximă admisă (microîntreprindere sau întreprindere mică).</li> </ul> <p>Statut proiect: Eligibil:- solicitantul îndeplinește condiția de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL Neeligibil:- solicitantul nu îndeplinește condiția de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL</p>
EG 11	Pentru a fi eligibile , toate cheltuielile aferente implementării proiectului trebuie să fie efectuate pe teritoriul eligibil GAL (Elementele comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	<p>Documente verificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexa 8 - Angajament cu privire la cheltuielile aferente proiectului să fie efectuate pe teritoriul GAL</li> </ul> <p>Metodologia de verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se verifică Anexa 8 – Angajamentul semnat de solicitant, pentru a confirma că toate cheltuielile aferente implementării proiectului vor fi efectuate pe teritoriul GAL.</li> <li>• Lipsa sau neconcordanțele în acest document duc la neeligibilitatea proiectului.</li> </ul> <p>Statut proiect: Eligibil:- solicitantul îndeplinește condiția de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL Neeligibil:- solicitantul nu îndeplinește condiția de eligibilitate aplicată tuturor măsurilor finanțate prin FEADR descrise în SDL Clarificare: În sensul acestui criteriu, expresia „cheltuielile aferente implementării proiectului trebuie să fie efectuate pe teritoriul eligibil al GAL” se referă la faptul că investiția finanțată trebuie să fie localizată pe teritoriul eligibil al GAL și să genereze beneficii directe pentru comunitățile din acest teritoriu. Această condiție nu restricționează locul de achiziționare a bunurilor, serviciilor sau lucrărilor, care pot fi procurate de la operatori economici din afara teritoriului GAL, cu respectarea legislației privind achizițiile private și a principiilor transparenței, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice.</p>

## TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Acțiuni eligibile și cheltuieli aferente

• **Investiții în active necorporale necesare desfășurării activităților din Planul de afaceri**

Cheltuieli aferente:

- achiziționarea sau dezvoltarea de software specializat pentru gestionarea activității (programe de facturare, gestiune stocuri, contabilitate, CRM etc.);
- achiziția de licențe, brevete, mărci, drepturi de autor, certificate de înregistrare etc.;
- servicii de creare și implementare de platforme online pentru promovare și vânzare (website, aplicații



mobile etc.);

- abonamente pentru utilizarea unor aplicații esențiale desfășurării activității etc.

• **Dotare spații pentru desfășurarea de activități non-agricole de producție sau de activități meșteșugărești, în vederea comercializării**

Cheltuieli aferente:

• echipamente și utilaje pentru linii de producție/ateliere (mașini de cusut, prese, unelte de tâmplărie, echipamente pentru ceramică etc.);

- mobilier tehnologic și rafturi de depozitare;
- echipamente de ventilație, climatizare și securitate pentru spațiile de producție;
- dotări IT pentru gestiunea comenzilor și relația cu clienții etc.

• **Achiziția de echipamente în vederea dotării de spații pentru furnizarea de servicii, inclusiv punct gastronomic local**

Cheltuieli aferente:

• echipamente IT și multimedia pentru prestarea serviciilor (calculatoare, imprimante, servere etc.);

• echipamente specifice activității de servicii (aparatură medicală pentru cabinete, scaune și instrumente pentru frizerie/coafură/cosmetică, echipamente pentru activități turistice etc.);

- mobilier specific pentru spațiile de servicii;
- utilaje și echipamente de bucătărie pentru punctele gastronomice locale (aragaz profesional, cuptoare, frigidere, hote de evacuare etc.) etc.

• **Lucrări de construcții pentru desfășurarea activităților eligibile din planul de afaceri**

Cheltuieli aferente:

• construcția de clădiri noi destinate activităților propuse (spații de producție, ateliere, spații de servicii etc.);

- lucrări de reabilitare, modernizare sau extindere a clădirilor existente;
- instalații electrice, sanitare, termice aferente spațiilor construite;
- finisaje interioare și exterioare (pardoseli, pereți, tâmplărie etc.) etc.

• **Realizarea de construcții/amenajarea acestora în vederea deservirii activităților propuse prin planul de afaceri**

**afaceri**

Cheltuieli aferente:

- amenajarea spațiilor existente (compartimentări, zugrăveli, pardoseli etc.);
- lucrări de accesibilizare (rampe, grupuri sanitare adaptate, uși automate etc.);
- amenajări exterioare aferente activității (platforme betonate, parcuri, spații verzi etc.) etc.

• **Achiziția de echipamente și utilaje necesare implementării Planul de afaceri**

Cheltuieli aferente:

• echipamente tehnologice și utilaje specifice domeniului de activitate (mașini, aparate, unelte etc.);

• mijloace de transport specializate strict justificate (ambulanță umană/veterinară, autovidanjă, food-truck, cabinet medical mobil, mașină de măturat carosabil, autospecială de salubritate etc.);

- **dotări auxiliare care asigură funcționarea utilajelor (generatoare, compresoare, accesorii etc.) etc.**

• **Acțiuni generale ocazionate de proiect și descrise în Planul de afaceri**

Cheltuieli aferente:

- costuri generale pentru întocmirea proiectului (onorarii arhitecți, ingineri, consultanți etc.);
- cheltuieli de publicitate și promovare aferente lansării activității;
- costuri administrative directe (consultanță, audit, expertiză contabilă, capital de lucru) etc

• **Detalierea acțiunilor eligibile în funcție de codurile CAEN se va face în cadrul documentației necesare lansării Apelului de selecție**

Cheltuieli aferente:

• Cheltuielile aferente sunt cele prezentate la fiecare acțiune eligibilă în parte, menționate anterior, corespunzător domeniilor de activitate și codurilor CAEN vizate prin Planul de afaceri.

**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 exploatație 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

### Cheltuielile neeligibile locale sunt:

- realizarea de cheltuieli care nu corespund cu acțiunilor eligibile
  - realizarea de cheltuieli aferente unor investiții din activități multiple care nu sunt din aceeași categorie de activitate.
- Proiectele sunt eligibile doar dacă TOATE codurile CAEN propuse spre finanțare fac parte din aceeași categorie de activități.
- achiziționarea de terenuri construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Reg. (UE) nr. 1305/2013;

### Cheltuielile neeligibile generale aplicate tuturor măsurilor din FEADR sunt :

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305 / 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- 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 în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume: a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare; b. achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite; c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în



care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

## 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.	P1 Principiul creării locului de muncă	15
CS1.1	Numărul de locuri de muncă nou create prin proiect	15



#### Metodologia de verificare și documente obligatorii:

- **Metodologia de verificare**

Se verifică existența și semnătura pe Declarația de angajament, precum și coerența cu Planul de afaceri (număr locuri de muncă, normă întreagă și obiectivele specifice).

**Ce se urmărește: angajare de persoane**

- Documente verificate:

- Doc. 1 – Anexa 9 - Planul de afaceri (unde este precizat numărul de locuri de muncă propuse).
- Anexa 1 Declarație de angajament (document obligatoriu anexat la cererea de finanțare)- Doc 16.5.

**Punctaj:**

15 puncte – dacă solicitantul își asumă crearea a minimum 1 loc de muncă nou cu normă întreagă.

Proiectele care nu se încadrează în condițiile de selecție de mai sus și care nu au cuprins acest obiectiv printre obiectivele specifice din planul de afaceri, nu vor primi punctaj

Definiția unui ETC (Echivalent Normă Întreagă):

1. Un loc de muncă este considerat 1 ETC dacă persoana este angajată cu normă întreagă (8 ore/zi), pe o perioadă de minimum 12 luni, prin contract individual de muncă.
2. Contracte cu durată sau normă diferită:

Dacă durata contractului este mai scurtă de 12 luni sau norma este parțială, valoarea în ETC se calculează proporțional, astfel:

- Contract cu normă întreagă (8 ore/zi) pe 6 luni → 0,5 ETC
- Contract cu jumătate de normă (4 ore/zi) pe 12 luni → 0,5 ETC
- Contract cu 2 ore/zi pe 12 luni → 0,25 ETC
- Contract cu normă parțială de 42 ore/lună (≈ 2 ore/zi) pe 18 luni →  $0,25 \times (18/12) = 0,375$  ETC

3. Formula generală de calcul:

$$ETC = \left( \frac{\text{numărul de ore lucrate/zi}}{8} \right) \times \left( \frac{\text{durata contractului în luni}}{12} \right)$$

Observație

Reguli privind autoangajarea în cazul PFA, II și IF

1. PFA și Întreprinderi Individuale (II)

- Dacă solicitantul se încadrează în categoria start-up (entitate înființată în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu a desfășurat activități până la momentul depunerii cererii), autoangajarea titularului poate fi considerată loc de muncă nou creat, cu condiția ca acest loc de muncă să fie menționat în planul de afaceri ca loc de muncă propus prin autoangajare.
- La acestea se pot adăuga și alte locuri de muncă nou create, pentru care se vor încheia contracte individuale de muncă cu terțe persoane.

2. Întreprinderi Familiale (IF)

- Dacă solicitantul IF se încadrează în categoria start-up, membrii familiei semnatori ai acordului de constituire pot fi considerați locuri de muncă nou create prin autoangajare, cu aceeași condiție: să fie menționați în planul de afaceri ca locuri de muncă propuse prin autoangajare.
- După implementarea obiectivelor proiectului, aceste locuri de muncă vor fi demonstrate prin declarațiile financiare și documentele fiscale ale membrilor semnatori ai acordului de constituire.

3. Solicitanți care nu sunt start-up

- În cazul în care solicitantul PFA, II sau IF nu se încadrează în categoria start-up, se vor cuantifica doar locurile de muncă nou create prin proiect, pentru care se vor încheia contracte individuale de muncă.

4. Dovada încadrării în categoria start-up

- Pentru PFA, II sau IF care propun autoangajare, solicitantul va depune o declarație întocmită și asumată prin semnătura unui expert contabil, prin care se certifică încadrarea în categoria de start-up (entitate înființată în anul depunerii sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu a desfășurat activități până la depunere).

5. Evidența programului de lucru

- Pentru orice formă de autoangajare (titular PFA, titular II, membrii semnatori IF), beneficiarul are obligația să păstreze o evidență a timpului de lucru și a activităților desfășurate.
- Această evidență se poate face sub forma unei foi de prezență (pontaj) sau a unui alt document echivalent cu valoare probatorie.



2.	P2 Principiul sectorului de activitate vizat pe proiect	30
CS 2.1	Încadrarea activității în sectorul servicii	20
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Metodologia de verificare:</b> Se verifică dacă activitatea propusă prin Planul de afaceri aparține domeniului serviciilor și dacă se regăsește printre codurile CAEN eligibile.</li> </ul> <p><b>Documente de verificat</b> Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric. Punctaj: 20 puncte – pentru activități de furnizare servicii. Proiectele care nu se încadrează în condițiile de selecție de mai sus, nu vor primi punctaj Criteriile <b>CS 2.1</b> și <b>CS 2.4</b> se <b>cumulează</b> în cadrul Principiului 2 Principiul sectorului de activitate vizat pe proiect</p>		
CS 2.2	Încadrarea activității în sectorul producție	15
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <p><b>Metodologia de verificare</b> Se verifică dacă activitatea propusă prin Planul de afaceri aparține domeniului producției și dacă se regăsește printre codurile CAEN eligibile pentru această măsură. Documente verificate: · Doc. 1 – Anexa 9 - Planul de afaceri (unde se precizează domeniul și codul CAEN vizat). · Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric (pentru verificarea codului CAEN autorizat sau eligibil).</p> <p>Punctaj: 15 puncte – pentru activități de producție. Proiectele care nu se încadrează în condițiile de selecție de mai sus, nu vor primi punctaj Criteriile <b>CS 2.2</b> și <b>CS 2.4</b> se <b>cumulează</b> în cadrul Principiului 2 Principiul sectorului de activitate vizat pe proiect</p>		
CS 2.3	Încadrarea activității în sectorul de turism și adiacent turismului	10
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Metodologia de verificare:</b> Se verifică dacă activitatea propusă prin Planul de afaceri aparține domeniului turismului și dacă se regăsește printre codurile CAEN eligibile.</li> </ul> <p><b>Documente verificate:</b> Doc. 1 – Anexa 9 Planul de afaceri. Doc. 16.4 – Certificat constatator cu istoric.</p> <p><b>Punctaj:</b> 10 puncte – pentru activități din domeniul turismului. Proiectele care nu se încadrează în condițiile de selecție de mai sus, nu vor primi punctaj Criteriile <b>CS 2.3</b> și <b>CS 2.4</b> se <b>cumulează</b> în cadrul Principiului 2 Principiul sectorului de activitate vizat pe proiect</p>		
CS 2.4	Diversificarea activităților propuse în cadrul aceluiași sector	10



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

• **Metodologia de verificare:**

1. Se numără codurile CAEN conexe propuse în „Doc. 1 - Anexa 9 - Plan de afaceri”.
2. Se verifică în „Doc. 7 Certificat constatator” că aceste coduri CAEN sunt autorizate.
3. Se confirmă că toate codurile aparțin aceleiași categorii de activități (dacă nu → proiect neeligibil).
4. Se punctează în funcție de diversificare.

• **Ce se urmărește: diversificarea activităților în cadrul aceluiași sector.**

• **Documente de verificat:**

- Doc. 1 - Anexa 9 - Plan de afaceri
- Doc. 7 Certificat constatator

• **Punctaj:**

- 2 cod CAEN = 5p
- 3 sau mai multe coduri CAEN conexe ( dar nu mai mult de 5 coduri CAEN)= 10p

Criteriile **CS 2.1** și **CS 2.4** se **cumulează** în cadrul Principiului 2 Principiul sectorului de activitate vizat pe proiect

Criteriile **CS 2.2** și **CS 2.4** se **cumulează** în cadrul Principiului 2 Principiul sectorului de activitate vizat pe proiect

Criteriile **CS 2.3** și **CS 2.4** se **cumulează** în cadrul Principiului 2 Principiul sectorului de activitate vizat pe proiect

3.	P3 Principiul procentului de comercializare asumat	25
CS 3.1	Nivelul procentului de comercializare asumat	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

◦ **Metodologia de verificare:**

1. Se verifică în „Doc. 1 - Anexa 9 - Plan de afaceri” procentul de comercializare indicat.
2. Se confirmă că este calculat raportând veniturile din comercializare la veniturile totale.

◦ Ce se urmărește: asigurarea unui nivel realist și suficient de comercializare.

◦ **Documente de verificat:**

- Doc. 1 Plan de afaceri

• **Punctaj:**

- 30-49% = 10p
- ≥ 50% = 15p

Pentru a fi acordat punctajul aferent acestui criteriu , CS 3.1 trebuie să facă parte din Obiectivele asumate prin Planul de afaceri.

Criteriile **CS 3.1** și **CS 3.2** se **cumulează** în cadrul **Principiului P3** – Principiul procentului de comercializare asumat

CS 3.2	Detalierea și fundamentarea modalității de realizare a procentului de comercializare asumat	10
--------	---	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare:**

1. Se verifică în Doc 1 - Anexa 9 - Plan de afaceri

**Ce se urmărește:** Asigurarea faptului că procentul de comercializare asumat este fundamentat printr-un plan operațional clar și coerent, care demonstrează modul concret de obținere a veniturilor estimate.

**Documente de verificat:**

- Doc. 1- Anexa 9 - Plan de afaceri

• **Punctaj:**

- Descriere completă și fundamentată (cu estimări, volum, frecvență, program etc.) = 10 p
- Descriere parțială (fără fundamentare numerică detaliată) = 5p

Criteriile **CS 3.1** și **CS 3.2** se **cumulează** în cadrul **Principiului P3** – Principiul procentului de comercializare asumat

4.	P4 Principiul implementării eficiente	30
CS 4.1	Durata totală de implementare a proiectului asumată prin planul de afaceri	20



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare**

1. Se verifică în *Doc. 1 – Plan de afaceri* (Anexa 9) durata totală de implementare a proiectului, exprimată în luni.
2. Se acordă punctaj diferențiat în funcție de durata asumată: proiectele care se finalizează într-un termen mai scurt primesc un punctaj mai mare.

**Ce se urmărește:** Încurajarea implementării rapide a proiectelor și reducerea perioadei până la obținerea rezultatelor investiției.

**Documente de verificat:**

- o Doc. 1 Plan de afaceri (Anexa 9)

**Punctaj:**

- ≤ 6 luni -20 puncte
- 7 – 12 luni -15 puncte
- 13-24 luni -10 puncte

Pentru a fi acordat punctajul aferent acestui criteriu, CS 4.1 trebuie să facă parte din Obiectivele asumate prin Planul de afaceri.

Criteriile **CS 4.1** și **CS 4.2** se **cumulează** în cadrul **Principiului P4 – Principiul implementării eficiente.**

CD 4.2

Corelarea planului de implementare cu obiectivele investiției

10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare**

1. Se verifică în *Doc. 1 – Plan de afaceri* (Anexa 9) dacă etapele de implementare sunt ordonate logic și corespund obiectivelor și activităților prevăzute (achiziții, construcții, dotări, operaționalizare)

2. Se confirmă că graficul de implementare este coerent, realist și nu conține suprapuneri sau neconcordanțe

**Ce se urmărește:** Asigurarea unei planificări eficiente, care permite atingerea obiectivelor proiectului în termenele asumate.

**Documente de verificat:**

- o Doc. 1 Plan de afaceri (Anexa 9)

**Punctaj:**

Planul conține etapele distincte de implementare (cel puțin 3 etape), cu termene precise (lună/trim.), corelate cu bugetul și obiectivele investiției- 10 puncte

Criteriile **CS 4.1** și **CS 4.2** se **cumulează** în cadrul **Principiului P4 – Principiul implementării eficiente.**

## CRITERIILE DE DEPARTAJARE

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
CD 1	Numărul de locuri de muncă nou create	În cazul proiectelor aflate la egalitate de punctaj, prioritate se va acorda proiectului care crează cel mai mare număr de locuri de muncă cu normă întreagă. Locurile de muncă asumate trebuie să fie valabile cel puțin la momentul obținerii veniturilor din noua activitate, să fie active înainte de depunerea tranșei a II-a de plată și să fie menținute pe întreaga perioadă de monitorizare a proiectului Documente verificate: Planul de afaceri - Anexa 9 (Doc. 1), Declarația de angajament (anexa1)



CD 2	Prioritizarea angajării persoanelor din grupuri vulnerabile	<p>Metodologia de verificare Se verifică dacă solicitantul a completat și semnat rubrica privind prioritizarea angajării din grupuri vulnerabile. Se verifică dacă a fost cuprins ca și obiectiv specific</p> <p><b>Ce se urmărește: angajare de persoane din rândul grupurilor vulnerabile</b></p> <p>Documente verificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doc. 1 – Planul de afaceri (unde este precizat prioritizarea angajării persoanelor din grupurile vulnerabile). (Anexa 9)</li> <li>• Doc 16.8 - Declarația cu privire la prioritizarea locurilor de muncă (Anexa 6).</li> </ul>
CD 3	Prioritizarea angajării persoanelor de pe teritoriul GAL	<p>Metodologia de verificare Se verifică dacă solicitantul a completat și semnat rubrica privind prioritizarea angajării de persoane de pe teritoriul GAL și dacă a fost cuprins ca și obiectiv specific în planul de afaceri</p> <p><b>Ce se urmărește: angajare de persoane de pe teritoriul GAL</b></p> <p>Documente verificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doc 16.9 - Declarația cu privire la prioritizarea angajării persoanelor de pe teritoriul Gal (Anexa 7).</li> <li>• Doc. 1 – Planul de afaceri (unde este precizat prioritizarea angajării persoanelor de pe teritoriul GAL). (Anexa 9)</li> </ul>
CD4	Pondere procentului de comercializare asumat	<p>În cazul proiectelor aflate la egalitate de punctaj, prioritate se va acorda proiectului care are ponderea cea mai mare.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se verifică procentul de comercializare declarat în „Doc. 1 Plan de afaceri”. (Anexa 9)</li> <li>2. Se confirmă calculul pe baza veniturilor prognozate (venituri din comercializare / venituri totale × 100).</li> <li>3. Se compară proiectele aflate la egalitate (după aplicarea criteriului D1).</li> <li>4. Prioritate se acordă proiectului cu procent de comercializare mai mare</li> <li>5. Documente verificate: Planul de afaceri - Anexa 9 (Doc. 1)</li> </ol>
CD5	Domeniul de activitate al proiectului	<p>În cazul proiectelor aflate la egalitate de punctaj, prioritate se va acorda proiectului în funcție de tipul activității vizate prin proiect, conform următoarei ordine prioritare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activități din domeniul serviciilor</li> <li>2. Activități din domeniul producției</li> <li>3. Activități în domeniul turismului</li> </ol> <p>Documente verificate: Planul de afaceri (Doc. 1 - Anexa 9), Certificat constatator cu istoric (Doc. 16.4).</p>

## MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

### A. Solicitarea de clarificări/informații suplimentare de către GAL către solicitanți

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce tin de evaluarea proiectului, dacă considera necesar.

Solicitarea se transmite solicitantului prin încărcarea în platforma AFIR, sub forma de document PDF cu semnatura electronică a GAL;

Solicitantul va elabora răspunsul la solicitarea de clarificări și îl va încărca în platformă. Solicitantul trebuie să transmită răspunsul în termen de maximum 7 zile calendaristice. La calcularea termenului de răspuns nu intră în calcul ziua transmiterii solicitării și nici ziua când se încarcă răspunsul.



Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documentele emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

Clarificările nu pot înlocui documentele obligatorii ce trebuiau depuse inițial, ci doar susțin informațiile deja prezentate în cererea de finanțare; se acceptă informații și alte documente suplimentare care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare și care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;

Documentele acceptate pentru clarificări trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare;

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Clarificările admise vor face parte integrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă.

Netransmiterea clarificărilor în termen conduce la declararea proiectului ca neeligibil.

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

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecte se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. 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.
- avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- corectarea bugetului indicativ-expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. 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.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În aceste situații în care experții verficatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

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

Nu se cer informații suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse on-line.

#### **B. Informații privind modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul AFIR:**

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

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

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

## **VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE**



Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Tranșa 1- 70 % din valoarea sprijinului la semnarea deciziei de finanțare și tranșa 2 -30 % din valoarea sprijinului
Intensitatea sprijinului	
100% din valoarea eligibilă a proiectului.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Tranșa 1- 70 % din valoarea sprijinului la semnarea deciziei de finanțare și tranșa 2 -30 % din valoarea sprijinului	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea sprijinului forfetar este de 65000 euro/proiect. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

### INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
5 beneficiari	R.39-Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC	Se va completa numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC, urmare a implementării proiectului

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

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea



obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia. Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

Modelele cadru conțin secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor 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 BENEFICIARIII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI PLATĂ

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

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

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

A. Documente necesare la depunerea proiectului spre finanțare

Doc. 1. Plan de afaceri (Anexa 9)

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 translativ de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;

- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;

- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.

- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de judecare;

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

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

În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:

- suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și



dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;

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

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

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

Atentie! Verificarea extrasului de carte funciara este necesara pentru toate proiectele din categoria 2.1

Extrasul de carte funciara pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanțare Extras de carte funciara pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar"

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

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

De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/ închiriere, contract de comodat.

Definițiile drepturilor reale/ de creanță și ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepțiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid. AFIR va obține Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului ( teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanțare în secțiunea dedicată. Solicitanții trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de finanțare.

Atentie! Nu se acceptă documente care atestă dreptul de folosință dacă nu sunt încheiate în formă autentică la notar sau nu sunt emise de instituțiile competente ale statului (ex.: contracte de concesiune)

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

sau

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

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

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

și

Doc. graficul de rambursare a creditului

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

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC nu este necesară depunerea Certificatului constatator, acesta putând fi verificat de AFIR în baza de date ONRC.

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

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

Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 11 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 12 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, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune în această secțiune



atât documentul prin care a fost dobândit terenul de 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 sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, dacă este cazul.

Doc 16.1 Extras de carte funciară, din care să reiasă intabularea dreptului conform documentului 2

Doc 16.2 Declarația expertului contabil din care să reiasă că solicitantul nu a mai desfășurat activitatea finanțată prin proiect ( în cazul beneficiarilor cu istoric ) ( Anexa 2)

Doc 16.3 Situații financiare anuale sau declarațiile aferente

Doc 16.4 Certificat constator cu istoric

Doc 16.5 Declarație de angajament (Anexa 1)

Doc 16.6 Diplome, certificate de calificare, atestări profesionale.

Doc 16.7 Declarația reprezentantului legal că nici el și nici asociații conform statului solicitantului nu au mai desfășurat activitatea finanțată prin proiect ( Anexa 5)

Doc 16.8 Declarația cu privire la prioritizarea locurilor de muncă (Anexa 6)

Doc 16.9 Declarația cu privire la prioritizarea angajării persoanelor de pe teritoriul ( Anexa 7)

Doc 16.10 Angajament cu privire la cheltuielile aferente proiectului (Anexa 8)

Doc 16.11 Alte documente justificative

#### B. Documente necesare la contractare

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:

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.

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

- 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.
- Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul);
- Copia documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului;
- 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);
- Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

#### C. Documente necesare la plată

În raport cu respectarea cadrului legislativ național aplicabil, beneficiarii intervenției Noi activități economice de tip STARTUP, vor avea obligația de a prezenta la contractare Clasarea notificării sau Decizia etapei de evaluare inițială și până la prima tranșă de plată documentul final respectiv:

- Decizia etapei de încadrare ca document final;



- Acord de mediu (dacă e cazul).

Atenție! În cazul proiectelor de tip start-up care propun și achiziție de teren suplimentar, la contractare și la prima tranșă de plată beneficiarii vor prezenta documentele obligatorii de la mediu menționate mai sus.

După achiziția terenului prevăzut în proiect, beneficiarii se vor adresa autorității de mediu pentru revizuirea documentelor de mediu 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. 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.

A doua tranșă de plată se acordă numai după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

De asemenea, înaintea celei de-a doua tranșe, beneficiarul va face dovada:

- desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minim 30% din valoarea primei tranșe de plată. În cazul în care, în prognoza de venituri sunt incluse venituri și din alte activități aferente unor coduri CAEN pentru care nu se solicită finanțare în proiect, la evaluarea proiectelor aceste venituri nu vor fi luate în considerare de expertul evaluator pentru calculul procentului de minim 30% .

Totodată, solicitantul are obligația de a avea la depunerea ultimei tranșe de plată utilitățile necesare pentru funcționarea investiției.

## 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](http://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 -

**70 %** 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 -

**30%** 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](http://www.afir.ro)).

## PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Evaluarea proiectelor se va face în prima etapă la GAL, urmând ca proiectele selectate de GAL în urma unui Raport de Selecție, să fie depuse la AFIR pentru etapa a II-a de evaluare.

### Etapele procesului de evaluare

#### **1. Desfășurarea procesului de evaluare**

##### 1.1 Evaluarea proiectelor

Durata maximă a evaluării este de 45 de zile calendaristice calculate de la data limită de depunere a proiectelor, cu posibilitatea de prelungire în situații excepționale ( ex: nr mare de proiecte depuse, necesitatea solicitării de informații de la AFIR, etc)

Evaluarea include completarea a două fișe distincte:

-Fișa de verificare AFIR, care acoperă eligibilitatea generală, bugetul indicativ, indicatorii, condițiile artificiale;

-Fișa locală de evaluare (criterii locale și selecție), conform fișei intervenției și procedurii GAL.

Dacă este necesar, GAL poate solicita clarificări în platformă, sub formă de PDF semnat electronic. Termenul de răspuns pentru aceste solicitări este de maxim 7 zile calendaristice.

Proiectele pentru care se decide realizarea unei vizite pe teren vor avea completată și încărcată în platformă fișa de verificare 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.

În situația în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate specifice presupune utilizarea de



către experții evaluatori a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență), se va proceda astfel:

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;
- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

Evaluarea proiectelor va fi realizată de personalul GAL desemnat. De asemenea, GAL poate coopta experți evaluatori din cadrul altor GAL-uri/entități în cazuri de incompatibilitate/conflict de interese.

### 1.2 Selecția – elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar

La finalizarea evaluării, proiectele evaluate vor intra în analiza în ședința Comitetului de Selecție a proiectelor. Comitetul de Selecție se va întruni după fiecare sesiune de apel de proiecte.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL.

Comitetul de Selecție analizează fișele de evaluare, verifică punctajele și emite Raportul de Selecție Intermediar, care va include cel puțin: proiectele eligibile selectate, proiectele neeligibile, proiectele eligibile neselectate, proiectele retrase, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim, după caz.

Comitetul de selecție trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul intervenției respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim se situează sub valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au intrunit punctajul minim aferent. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim este mai mare decât valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune selecția proiectelor în ordine descrescătoare a punctajului.

Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa intervenției din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL.

Dacă unul dintre membrii comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse, acesta nu are drept de vot, nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv și va fi înlocuit.

Raportul de selecție intermediar va fi publicat în platformă în aceeași zi cu întrunirea Comitetului de Selecție sau, cel târziu, în ziua lucrătoare imediat următoare. Solicitanții vor fi notificați prin e-mail, la datele de contact declarate în cererea de finanțare.

### 1.3 Soluționarea contestațiilor

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.

Solicitantul va încarca în platformă contestația în termen de maximum 3 zile calendaristice de la data publicării Raportului de Selecție Intermediar. La calcularea termenului nu intră în calcul ziua publicării în platformă a Raportului de Selecție Intermediar și nici ziua când se încarcă contestația.

Contestațiile, semnate electronic de către solicitant, se încarcă în platforma on-line.

Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse.

Obiectul contestației va fi strict legat de proiectul depus de solicitant. Se admite o singură contestație pentru fiecare tip de decizie: eligibilitate generală sau încadrare.

Solicitantul poate formula contestații în următoarele situații:

- proiectul a fost declarat neconform/neeligibil;
- proiectul a fost declarat eligibil dar este neselectat;
- bugetul/planul financiar a fost modificat;
- au fost identificate condiții artificiale.
- punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selecție

În situația în care sunt depuse contestații, acestea vor fi analizate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, distinctă de Comitetul de Selecție. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor nu vor face parte și din Comitetul de selecție.

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor întocmi câte o notă justificativă.



În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate și/sau de selecție, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va emite Raportul de soluționare a contestațiilor, în termen de maximum 10 zile calendaristice de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor.

Solicitanul va fi notificat prin platformă cu privire la decizia Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

#### 1.4 Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final

În situația în care sunt depuse contestații în urma publicării Raportului de soluționare a contestațiilor și intervenit modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se va întruni și va elabora și aproba Raportul de Selecție Final.

Raportul 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 va fi încărcat în platformă cel târziu în ziua următoare aprobării, iar solicitanții vor fiificați cu privire la rezultatul final al evaluării.

În situația în care nu sunt depuse contestații, Raportul de Selecție Intermediar devine Raport de Selecție Final, nemaifiind necesară întrunirea Comitetului de Selecție, dat fiind faptul că neexistând contestații, nu există condiții care să conducă la modificarea rezultatului procesului de evaluare și selecție prezentat în Raportul de Selecție Intermediar. În această situație GAL va emite o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final (Nota asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) 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 aceasta Nota în platforma.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se poate întruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedura scrisă sau prin teleconferința/videoconferința) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final (Nota asumată și semnată de președintele/reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) 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 aceasta Nota în platforma.

#### Aspecte tehnice

Atenție! Toate etapele se realizează prin platforma informatică. Dacă platforma întâmpină disfuncționalități, procedura poate fi realizată off-line, cu documente semnate electronic.

Atenție! Termenele menționate pot fi ajustate în funcție de volumul cererilor de finanțare depuse.

Atenție! Sesiunea se închide 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.

**PUNCTAJUL MINIM ADMIS LA FINANȚARE. Pentru aceasta intervenție pragul minim este de 30 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.** Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se va face în ordinea criteriilor de departajare.

\*Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese. În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform anexei 9 din normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/ expertul cooptat/membru din cadrul Comitetului de selecție este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea pentru luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/ DGDR AM PS/ MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neconform, iar dacă a fost finanțat se va proceda la rezilierea contractului și recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Pe una sau mai multe intervenții se pot constitui sume disponibile provenite ca urmare a: rezilierii contractelor de



finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rămase neconsumate în urma procesului de selecție de la nivelul GAL.

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

A. în cadrul aceleiași intervenții în cadrul căreia se produce disponibilizarea pentru:

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

B. pentru alte intervenții din cadrul SDL (printr-o modificare de SDL) pentru:

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru intervenția din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;

GAL-urile care vor beneficia de sume suplimentare provenite din bonusare pot alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar sau lansarea unor noi sesiuni.

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

Atenție!

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

În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există posibilitatea finanțării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului.

Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, se poate opta pentru una dintre următoarele variante:

1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce valoarea eligibilă nerambursabilă a proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.

În acest caz, GAL trebuie să informeze beneficiarul asupra termenului limită în care poate depune bugetul refăcut și perioada de reevaluare de la nivelul GAL.

Atenție! Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului.

Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și implicit depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, care ulterior este aprobat, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de selecție final.

2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte intervenții și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui raport de selecție suplimentar.

3. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectelor eligibile și neselectate, iar ulterior se pot aloca sume suplimentare de la alte intervenții și se poate redeschide sesiunea.

## 2. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE 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:

i) Verificarea încadrării proiectelor



ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale

La AFIR se vor face verificările, în funcție de tipul proiectului, după cum urmează:

- i) La nivelul SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;
- ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);
- iii) La nivelul Șefului SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri.

În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, sistemul informatic îl va atribui la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează cooperare în baza art. 77 (ce implică exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi atribuite la OJFIR-ul pe raza căruia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/ numărul de animale). Pentru proiectele de servicii, cererile de finanțare vor fi transmise la OJFIR-ul căruia îi este arondat GAL-ul.

Proiectele vor fi verificate după ce vor fi transmise în aplicație, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate intervenției DR36, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original în etapa de contractare se constată neconcordanțe care afectează condițiile generale de eligibilitate, proiectul va fi declarat neeligibil.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementare DR36 LEADER, în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul AFIR ([www.afir.ro](http://www.afir.ro)).  
Atentie!

Doar în situația în care anumite etape ale verificării proiectelor nu pot fi realizate în platforma informatică din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite.

#### 3.4.1 Verificarea încadrării proiectelor

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/ CRFIR astfel:

- Expert SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;
- Expert SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);
- Expert SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri

Verificarea încadrării proiectului presupune:

a. Verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular aplicabil corespunzător cererilor de finanțare pentru DR36 LEADER în funcție de tipul de proiect, respectiv: „investiții

Anexa 3 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de investiții

Se va utiliza ca bază de verificare descrierea intervenției aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul.

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

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

#### c. Verificarea documentelor din dosarul Cererii de finanțare emise/ întocmite de GAL

Experții OJFIR/ CRFIR verifică următoarele documente:

Fișe de verificare GAL (eligibilitate generală, eligibilitate locală, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul)

Raportul de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ Raport suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL și avizat de CDRJ;

Nota emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);

Declarațiile privind evitarea conflictului de interese



Expertul OJFIR/ CRFIR trebuie să se asigure de existența tuturor documentelor. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

În cazul în care Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data transmiterii proiectelor la AFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare” de către OJFIR, ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR.

d. Verificarea indicatorilor de rezultat – se verifică dacă indicatorii de rezultat din Cererea de finanțare respectă prevederile SDL și sunt reflectați corect în Cererea de finanțare în raport cu conținutul documentelor anexate acesteia (SF/MJ/DALI/Plan de afaceri)

În cazul în care experții consideră necesar se pot solicita informații suplimentare prin Formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare care se completează, se semnează și se transmite la solicitant și la GAL prin intermediul platformei. Solicitanții sau GAL, în funcție de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare.

Experții completează formularul E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului.

Pentru proiectele încadrate corect se continuă instrumentarea acestora cu fluxul de evaluare.

Doar pentru proiectele încadrate incorect se generează flux pentru notificare și se transmite formularul E1.2.1 L – Fișa de verificare încadrării proiectului la solicitant și la GAL. Pentru proiectele declarate “încadrate incorect”, solicitantul are posibilitatea de a depune în termen de 5 zile de la primirea E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului, o contestație pe care o încarcă în platformă.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor aferente etapei de încadrare este de 15 zile calendaristice de la data depunerii acesteia.

Adresa de analiză a contestației se transmite către solicitant, GAL și structura care a realizat verificarea inițială a încadrării proiectului.

În cazul proiectelor care în urma instrumentării contestațiilor sunt declarate ca fiind “încadrate incorect”, solicitanții pot reface proiectul și îl pot redeține 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.

### 3.4.2 Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

Doar pentru proiectele declarate ca fiind încadrate corect se continuă evaluarea prin completarea E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate.

În conformitate cu prevederile privind simplificarea administrativă din Fișa intervenției DR36 LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, AFIR nu reverifică criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție. Experții AFIR verifică doar criteriile de eligibilitate generale așa cum sunt acestea detaliate în E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate aplicabilă tipului de intervenție din apelul aprobat al GAL.

Procesul de evaluare a fiecărei Cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate generale, a încadrării, a bugetului indicativ, a condițiilor artificiale, chiar dacă, pe parcurs experții verificatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

În procesul de evaluare experții pot solicita dacă este cazul informații suplimentare prin Formularul F3.4L, care se transmite la solicitant și/sau la GAL, spre știință, după caz. Solicitantul sau GAL, în funcție de responsabilitatea în întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare. Solicitățile de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR.

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

Solicitățile de informații suplimentare care vizează GAL se vor face în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia Cererea de finanțare a fost selectată precum și pentru clarificarea unor aspecte privind prevederi din Ghidul solicitantului aferent intervenției lansate cum ar fi, dar nu limitat la: eligibilitate solicitant, eligibilitate cheltuieli, rata de finanțare, etc.

Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât și în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi solicitate informații suplimentare către DGDR AM PS în situația în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fișa intervenției aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție. În acest caz, termenul de emiteră a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

Pentru toate proiectele finanțate prin intervenția DR 36 LEADER, expertul va analiza dacă există riscul dublei finanțări, la



punctul de verificare din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din cadrul Cererii de finanțare, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/ investiției finanțate prin alte programe sau intervenții din cadrul PS 2023-2027, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

Prevederi privind vizita pe teren (nu se aplică pentru proiectele de servicii și de cooperare):

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 tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

În cazul investițiilor noi, vizita pe teren se poate efectua dacă este considerată necesară de către expertul verificator pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate, pe baza unei Note aprobate de șeful serviciului și de Directorul OJFIR/CRFIR.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai după finalizarea raportului de verificare pe teren.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării după notificarea de neeligibilitate.

Solicitanții declarați neeligibili, cei al căror buget a fost modificat sau cei pentru care au fost identificate condiții artificiale etc. pot depune contestații.

Solicitantul are posibilitatea de a încărca o contestație în platformă, în contul propriu și în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea E1.2 L – Fisa de verificare a eligibilității.

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 Cererii 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.

Solicitantul va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare încărcată în platformă. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

Pentru proiectele aflate în această situație, contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute.

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E 0.2L). Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR 36 LEADER, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul va depune online o solicitare de retragere, completată cu datele solicitantului, precum și detalierea motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, utilizând formularul E0.2L din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 LEADER.

Atenție! Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a Cererii de Finanțare.

După evaluarea Cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor privind încadrarea proiectului și a criteriilor de eligibilitate generale. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate încadrate incorect/ neeligibile.

Cererile de finanțare refăcute (corectate/ completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție) vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL, în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru intervenția DR 36 LEADER.

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa în platforma informatică.

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 **45** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.



## TERMENUL LIMITĂ DE DEPURERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **3 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 **10 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 **3 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.

**Atentie!** 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 înstrăineze sau/ și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.**

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

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

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

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

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

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

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



Recuperarea ajutoarelor de minimis acordate prin intervenția DR 36, constatate ca fiind acordate ilegal sau utilizate abuziv, se face în conformitate cu prevederile OUG nr.77/2014, coroborate cu prevederile art. 25 din OUG nr.85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEGA 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 garanțării.

## INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MCM).

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

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

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

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

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

## CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de 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
- Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.
- 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 trebuie realizată la fiecare solicitare de modificare a contractului de finanțare și la fiecare cerere de plată depusă de beneficiar.

În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, se va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii.

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

Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale va fi reîncărcată ca urmare a verificării acestora.

Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 3 zile lucrătoare de la încărcarea notei în platformă. Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă fișa de verificare rectificată a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale.

În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/selecție, cererea de plată nu va putea fi autorizată de către AFIR/modificarea/ prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR.

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

## ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

### ASPECTE GENERALE

Conform prevederilor PS 2023-2027, operațiunile implementate prin LEADER trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în Regulamentul (UE) 2021/ 2115, Regulamentul (UE) 2021/ 2116 și cele prevăzute pentru intervenția DR 36 din PS 2023-2027, precum și regulile ajutoarelor de minimis pentru proiectele care nu intră în domeniul de aplicare al art. 42 din TFUE și care vor fi finanțate în baza unor scheme de ajutor de minimis elaborate în baza Regulamentului (UE)

2023/2831 al Comisiei din 13 decembrie 2023 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite în SDL.

Pentru toate proiectele depuse în cadrul DR 36 se vor respecta prevederile aplicabile LEADER (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul Strategic 2023-2027, inclusiv, după caz, prevederile Schemei de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025.

Un solicitant poate depune și derula în același timp mai multe proiecte finanțate în cadrul intervenției LEADER din cadrul PS 2023-2027, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) să facă dovada, dacă este cazul, a existenței cofinanțării private, cumulată pentru toate proiectele;
- b) să respecte condițiile generale de eligibilitate ale intervenției LEADER;
- c) să respecte condițiile de eligibilitate și selecție stabilite de GAL în fișele intervențiilor din SDL;
- d) să respecte, dacă este cazul, regulile ajutorului de minimis, conform schemei de ajutor de minimis "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității";
- e) nu creeze artificial condițiile necesare pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. În conformitate cu prevederile art. 62 din Regulamentul (UE) nr. 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului din 2 decembrie 2021, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul intervenției DR36 din PS 2023-2027. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

În cazul în care se constată crearea în mod artificial a condițiilor pentru acordarea sau pentru creșterea intensității sau a nivelului sprijinului, nu se acordă niciun sprijin financiar pentru cererea respectivă. Pentru evitarea oricăror situații conflictuale cu organismele de control, se poate consulta Anexa 17 - „Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PS 2023-2027” a Ghidului de implementare;

f) nu mai mult de un proiect pe o intervenție din SDL în cadrul aceleiași sesiuni lansate de GAL.

Criterii de eligibilitate generală pentru proiectele de tip start-up neagricol

Proiectele de tip start-up neagricol au obiective care se încadrează în prevederile art. 75 alin.(2). lit. (b)-parțial, doar pentru diversificarea veniturilor gospodăriei agricole prin desfășurarea de activități neagricole și lit. (c) pentru domeniul non-agricol din Reg UE 2115/2021. În cadrul acestor proiecte sprijinul se acordă în tranșe cu o valoare prestabilită (procentual), în baza unui plan de afaceri.

Proiectele de tip start-up neagricol depuse în cadrul intervenției DR 36 vor respecta criteriile de eligibilitate generale aplicabile conform regulamentelor europene, a cadrului național de implementare și art. 75 din Reg UE 2115/2021. Acestea vor fi verificate de către AFIR în baza fișei de evaluare generală a proiectului E1.2L Fișa de evaluare generală a proiectului de tip start-up neagricol. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect trebuie să se încadreze în :

- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-up). Sprijinul va viza crearea de noi activități non-agricole, pentru micii întreprinzători din mediul rural, promovând dezvoltarea economică și socială în zonele rurale.

Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activității



principale sau activitatii de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului.

Srijinul sub formă de sumă forfetară destinat înființării de activități neagricole din teritoriul LEADER se acordă în baza unui plan de afaceri, în două tranșe de plată, din care cea de-a doua tranșă reprezintă 30% din valoarea srijinului. Prima tranșă de plată se acordă după semnarea contractului de finanțare și numai după prezentarea documentelor finale de la APM, iar a doua tranșă de plată se acordă sub condiția îndeplinirii obiectivelor specifice din planul de afaceri. Solicitantul trebuie să prevadă în Planul de afaceri minimum două și maximum zece obiective specifice. Ponderele unui obiectiv specific este de minimum 10% din totalul obiectivelor specifice și va fi stabilită de solicitant în funcție de importanța acestuia pentru realizarea obiectivului general propus. Suma procentelor tuturor obiectivelor specifice trebuie să fie 100%.

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

#### Observații

- Un proiect ca să fie declarat eligibil trebuie să îndeplinească toate condițiile de eligibilitate locale și generale
- Pragul minim de selecție pentru această măsură este de 30 puncte

## ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

În perioada de implementare a proiectelor, reprezentanții GAL vor putea participa în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR, indiferent de etapa în care se află acesta.

Pe durata de valabilitate (inclusiv monitorizare) 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.

## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

### Prevederi generale

Prevederile prezentului Ghid se completează și se interpretează în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă în domeniul finanțărilor din FEADR.

Astfel, prezentul Ghid se completează cu:

- legislația Uniunii Europene aplicabilă PAC 2023-2027 (inclusiv Regulamentul (UE) 2021/2115 și actele conexe);
- legislația națională în vigoare privind implementarea programelor finanțate din FEADR;
- Ghidul de implementare aferent Intervenției DR-36 LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității;
- Manualul de procedură pentru implementarea Intervenției DR-36 LEADER;
- Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) a GAL Lunca Jiului – Câmpia Desnățuiului;
- Manualele de utilizare aferente platformei informatice gestionate de AFIR.

În cazul unor neconcordanțe între prezentul Ghid și documentele programatice sau legislative menționate mai sus, prevalează prevederile legislației europene și naționale în vigoare.

Solicitanții pot depune proiecte în cadrul prezentului Ghid numai după publicarea de către AFIR a anunțului de lansare a sesiunii continue de primire a cererilor de finanțare prin Intervenția DR-36 LEADER – componenta Implementare. Anunțul va fi publicat pe site-ul oficial al AFIR ([www.afir.ro](http://www.afir.ro)) și va conține toate informațiile prevăzute în Manualul de procedură.

### 1. Surse oficiale de informare

[www.afir.ro](http://www.afir.ro) – site-ul oficial AFIR

- Ghidul general și ghidurile specifice pentru fiecare intervenție;
- Formulare tipizate (cerere de finanțare, cerere de plată, declarații);
- Manualul de achiziții;



- Instrucțiuni privind plata, publicitatea și durabilitatea;
- Acces la platforma oficială de depunere online.  
[www.galluncajiului.ro](http://www.galluncajiului.ro) – site-ul oficial GAL Lunca Jiului – Câmpia Desnățuiului
- Apeluri de selecție active;
- Strategia de Dezvoltare Locală (SDL);
- Criterii de selecție locale;
- Noutăți, anunțuri, ghiduri și actualizări;
- Informații de contact și asistență tehnică.

## 2. Asistență oferită solicitanților

Asociația GAL Lunca Jiului – Câmpia Desnățuiului oferă suport gratuit solicitanților, de la lansarea apelului până la contractare.

Solicitanții pot:

- transmite întrebări și solicitări de clarificări în scris;
- participa la sesiuni de informare publice (online sau pe teren);
- programa întâlniri pentru lămurirea eligibilității și a documentației necesare.

Recomandare: contactați GAL-ul înainte de depunerea cererii, pentru a evita greșeli care pot duce la respingerea proiectului.

## 3. Recomandări esențiale pentru solicitanți

- Citiți cu atenție Ghidul Solicitantului și toate anexele aferente.
- Folosiți doar formularele oficiale disponibile pe [www.afir.ro](http://www.afir.ro).
- Respectați:
  - formatul fișierelor (PDF, lizibil);
  - semnăturile electronice;
  - termenele limită prevăzute în apelul de selecție.
- Asigurați coerența între documente: cererea de finanțare, bugetul indicativ, devizul general, planul de afaceri și documentele justificative.
- Verificați criteriile de eligibilitate:
  - generale (DR-36);
  - locale (din SDL).
- Evitați condițiile artificiale, care pot conduce la respingerea cererii, rezilierea contractului și recuperarea fondurilor.

## 4. Răspunderea solicitantului

Solicitantul este responsabil pentru:

- corectitudinea și completarea tuturor documentelor;
- veridicitatea informațiilor transmise;
- respectarea obligațiilor contractuale și de eligibilitate.

Riscuri în caz de informații false sau incomplete:

- respingerea cererii;
- rezilierea contractului;
- declararea ineligibilității pentru alte fonduri publice.

## 5. Arhivarea și transparența proiectelor

- Arhivare: beneficiarul este obligat să păstreze toate documentele proiectului pentru minimum 5 ani de la ultima plată.
- Publicitate: conform Anexei II la contractul de finanțare, beneficiarul trebuie să asigure vizibilitatea proiectului prin:
  - plăci informative;
  - autocolante pe echipamente;
  - mențiuni vizuale în rapoarte sau materiale media (dacă este cazul).

## 6. Datele de contact ale ASOCIAȚIEI GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ LUNCA JIULUI – CÂMPIA DESNĂȚUIULUI

- Adresă poștală: Comuna Bucovăț, nr. 889
- Telefon: 0767 729 509
- E-mail: [office@galluncajiului.ro](mailto:office@galluncajiului.ro)
- Website: [www.galluncajiului.ro](http://www.galluncajiului.ro)
- Program de lucru cu publicul: afișat pe site



## LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

- Anexa 1 - Declarație de angajament
- Anexa 2 - Declarația expertului contabil privind desfășurarea activității (în cazul beneficiarilor cu istoric)
- Anexa 3 - Fisa măsurii M6
- Anexa 4 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte start-up neagricol
- Anexa 5 - Declarația reprezentantului legal
- Anexa 6- Declarația cu privire la prioritizarea locurilor de muncă
- Anexa 7- Declarația cu privire la prioritizarea angajării persoanelor de pe teritoriul
- Anexa 8- Angajament cu privire la cheltuielile aferente proiectului
- Anexa 9 - Model plan de afaceri
- Anexa 11- Declarație încadrare în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică
- Anexa 12- Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis
- Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției DR 36
- Anexa 14 - Fisa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER-forfetar non agricol
- Anexa 15- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale
- Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36