



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

START-UP NEAGRICOL

Sesiunea nr. 806/815/1/2 AN 2025

~ depunere on-line ~

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

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA REGIUNEA REDIU - PRAJENI
Județ	IS, BT
UAT-uri componente	ROMÂNEȘTI, VLADENI, PLUGARI, VALEA LUPULUI, PRAJENI, REDIU, GROPNÎȚA, ȘIPOSE, MOVILENI
Codificare	12

Denumirea intervenției	START-UP NEAGRICOL
Codificarea principală a intervenției	L806
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Intervenția are scopul de a facilita înființarea și dezvoltarea (în sensul diversificării) de microintreprinderi și întreprinderi mici în sectorul non-agricol din teritoriul GAL Reditu-Prajeni, ceea ce conduce la o dezvoltare economică durabilă, crearea de locuri de muncă și reducerea decalajelor dintre mediul urban și rural. Sprijinul va viza crearea de noi activități non-agricole derulate de femei și/sau tineri între 18 și 30 ani. Nevoia obținerii de venituri suplimentare pentru populația ocupată în agricultura de subzistență și semisubzistență este absolut necesară, mai ales în contextul tendinței de depopulare. Astfel, sprijinul va viza și diversificarea activităților desfășurate în prezent de fermieri sau membrii unor gospodării agricole, cu excepția persoanelor fizice neautorizate. Dezvoltarea afacerilor la scară mică în domenii non-agricole poate contribui la obținerea de locuri de muncă și venituri suplimentare și la menținerea populației în mediul rural. Sprijinul acordat prin această intervenție are ca rezultat dezvoltarea economică rezilientă durabilă în teritoriul GAL Reditu-Prajeni prin creșterea numărului de activități neagricole desfășurate de femei și/sau tineri între 18 și 30 ani care să conducă la crearea locurilor de muncă, creșterea nivelului de trai și reducerea diferențelor dintre mediul rural și urban prin oferirea facilităților urbane într-un teritoriu autentic, rural.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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

<p>Micro-întreprinderi și întreprinderi mici</p>	<p>Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator, titular PFA, titular II, membru IF).</p> <p>Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC</p> <p>Certificat constatator sau</p> <p>Doc. 7.1 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Inițiințării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală.</p> <p>sau</p> <p>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.</p> <p>Alte documente care atesta forma de organizare, după caz</p> <p>Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/întreprinderilor mici</p>	<p>Capitalul social trebuie să fie 100% privat;</p> <p>Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt:</p> <p>1 . Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</p> <p>2. Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups).</p> <p>Sprijinul va viza crearea de noi activități non-agricole, pentru micii întreprinzători din mediul rural, promovând dezvoltarea economică și socială în zonele rurale.</p> <p>Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente nu este permisă finanțarea prin Interventia 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 activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului.</p> <p>Forma de organizare poate fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PFA - Persoana fizică autorizată • II - Întreprindere individuală • IF - Întreprindere familială • Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare) • Cabinet Medical Individual • Cabinet Medical Veterinar
--	--	---

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 1L	Solicitantul trebuie sa se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili	<p><u>Metodologia de verificare:</u></p> <p>Expertul verifica Fisa interventiei pentru Start-up si Ghidul solicitantului Start-up pentru a determina categoria solicitantilor eligibili.</p> <p>Expertul va verifica cumulativ daca solicitantul se incadreaza in categoria solicitantilor eligibili din Ghidul solicitantului si in solicitantii eligibili pentru interventiile de tip start-up, respectiv:</p> <p>Microîntreprinderi și întreprinderi mici</p> <p>Forma de organizare poate fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PFA - Persoana fizica autorizată • II - Întreprindere individual • IF - Întreprindere familială • Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare) • Cabinet Medical Individual • Cabinet Medical Veterinar <p>Pentru solicitantii inregistrati in RECOM se verifică Certificatul constatator anexat proiectului.</p> <p>Capitalul social trebuie sa fie 100% privat.</p> <p>Pentru solicitantii care nu sunt inregistrati in RECOM se vor verifica documente care atesta forma de organizare, respectiv</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de catre Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală. - Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare si Certificatul de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală. <p>In cazul in care la Cererea de Finantare solicitantul nu a depus documentul care atesta forma de organizare acesta poate fi solicitat prin formularul E3.4 solicitare informatii suplimentare. 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 Declaratiile pe propria raspundere) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite</p>



		<p>erori de formă sau erori materiale, expertul solicita informații suplimentare.</p> <p><i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i></p> <p>Documente obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planul de Afaceri • Cererea de finanțare • Documente care atestă forma de organizare a solicitantului • Certificat constatator ONRC, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii Cererii de finanțare
EG 2L	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată	<p><u>Metodologia de verificare:</u></p> <p>Pentru verificarea acestui criteriu, expertul verifică existența pct. 16 din Declarația F din cadrul Cererii de finanțare. Dacă este cazul, se poate verifica Certificatul constatator ONRC, pentru entitățile înregistrate la Registrul Comerțului.</p> <p><i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i></p> <p>Documente obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declarația pe propria răspundere a solicitantului, secțiunea F din cererea de finanțare • Certificat constatator, după caz
EG 3L	Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin Fisa intervenției	<p><u>Metodologia de verificare:</u></p> <p>Expertul verifică în Cererea de finanțare/Planul de afaceri informațiile prezentate în ceea ce privește activitatea propusă spre finanțare. Astfel, codul CAEN aferent activității propuse spre finanțare trebuie să se regăsească în <i>Anexa 13 - Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare</i>. De asemenea, expertul verifică dacă proiectul respectă prevederile Capitolului <i>Tipuri de investiții/servicii și cheltuieli eligibile</i> din prezentul ghid în ceea ce privește tipul de investiții/servicii și cheltuieli propuse prin intermediul proiectului.</p> <p><u>Documente obligatorii:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cererea de finanțare • Planul de afaceri



EG 4L	Solicitantul trebuie sa faca dovada proprietatii/administrarii bunului imobil	<p><u>Metodologia de verificare:</u></p> <p>Expertul verifică dacă documentul prezentat face referire la suprafață și localizarea investiției.</p> <p>Se verifică dacă informațiile cuprinse în Doc. 2 sunt în concordanță cu cele din Cererea de finanțare/Planul de afaceri.</p> <p>Se verifică dacă documentele încheiate la notariat în formă autentică certifică dreptul de proprietate sau, după caz, folosință a terenului și/sau clădirii pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de finanțare.</p> <p>Clădirea și/sau terenul destinat investiției trebuie să fie situat în teritoriul GAL Regiunea Redit - Prăjeni și să asigure funcționarea independentă a investiției (spațiul este destinat exclusiv pentru funcționarea acestor activități).</p> <p><i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica Observații, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i></p> <p><u>Documente obligatorii:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Cererea de finanțare;• Planul de afaceri• Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției. <p>Atenție! În cazul proiectelor cu construcții - montaj (pot include și echipamente fără montaj) solicitanții vor prezenta în mod obligatoriu Extrasul de Carte funciară aferent imobilului (clădire/teren) pe care îl vor atașa la Alte documente justificative. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanțare Extras de carte funciară pentru informare cu mențiunea "Imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".</p>
-------	---	---



EG 5L	Investitia trebuie sa se realizeze in teritoriul GAL Regiunea Reditu - Prajeni	<p><u>Metodologia de verificare:</u></p> <p>Se verifică Secțiunea A8. Amplasarea proiectului din Cererea de finanțare, informațiile din Planul de afaceri și documentele aferente clădirii/terenului pe care se realizează investiția.</p> <p>Localitatea unde se va implementa proiectul trebuie să fie în teritoriul Asociației GAL Regiunea Reditu-Prajeni.</p> <p><i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i></p> <p><u>Documente obligatorii:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cererea de finanțare • Planul de afaceri • Documentele pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției • Acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune
EG 6L	Reprezentantul legal al proiectului trebuie sa facă parte din categoria „femei si/sau tineri pana in 30 de ani”	<p><u>Metodologia de verificare:</u></p> <p>Se verifică C.I./B.I. a reprezentantului legal.</p> <p>Calitatea de reprezentant legal se verifică în Certificatul Constatator.</p> <p>Se verifică datele înscrise în Cererea de finanțare, secțiunea B, precum și datele din Planul de afaceri.</p> <p><u>Criteriul se consideră îndeplinit dacă:</u></p> <p>A. Reprezentantul legal este femeie cu vârsta de minim 18 ani</p> <p>B. Reprezentantul legal este bărbat cu vârsta de minim 18 ani și maxim 30 de ani (neîmpliniți la data depunerii cererii de finanțare)</p> <p><u>Documente obligatorii:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie C.I./B.I. a reprezentantului legal - Certificat constatator



EG 7L	Sediul social si/sau punctul de lucru trebuie sa fie situate in teritoriul GAL Regiunea Reditu-Prăjeni	<p><u>Metodologia de verificare:</u></p> <p>Se verifică în ONRC și în documentele aferente CMI/CMV precum și în Planul de afaceri și Cererea de finanțare dacă solicitantul este înregistrat conform criteriului cu sediul social și/sau punctul/punctele de lucru aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri (unde se propune implementarea proiectului) sunt amplasate în teritoriul GAL.</p> <p>În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect (amplasamentul proiectului propus) nu se află în teritoriul GAL la momentul depunerii Cererii de finanțare, aceasta devine neeligibilă.</p> <p><u>Documente obligatorii:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Cererea de finanțare• Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri• 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.• Certificat constatator ONRC• Alte documente care atestă forma de organizare
-------	--	--



EG 8L	Solicitantul trebuie sa prezinte un Plan de Afaceri	<p><u>Metodologia de verificare:</u></p> <p>Se verifica daca Planul de Afaceri este prezentat si completat conform prevederilor si cerintelor din Anexa 9 – Model Plan de Afaceri la Ghidul de Implementare -Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității.</p> <p>Planul de afaceri trebuie să aibă structura minima obligatorie si să fie furnizate informatiile aferente solicitate prin Planul de afaceri.</p> <p>Expertul verifică daca solicitantul a inclus în Planul de afaceri minimum 2 - maximum 10 obiective specifice și ponderea unui obiectiv specific este de minimum 10% din totalul obiectivelor specifice. Se verifică dacă solicitantul a prevăzut, pentru fiecare obiectiv specific asumat, acțiuni și ponderi aferente prin care se realizează.</p> <p>Expertul verifică dacă în obiectivele specifice stabilite se regăsesc obiectivele specifice obligatorii menționate în planul de afaceri.</p> <p>Expertul verifică daca din Planul de afaceri reiese ca activitatea pentru care se solicita finantarea va fi desfășurată în teritoriul GAL și se regăsește în fisa intervenției din SDL aprobat.</p> <p>Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN (maxim 5) din lista codurilor CAEN Eligibile, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.</p> <p><i>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</i></p> <p><u>Documente obligatorii:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Planul de Afaceri
		<p><u>Metodologia de verificare:</u></p> <p>Se verifică Declarația pe propria răspundere completată de solicitant (Anexa 4), Cererea de finanțare și Planul de Afaceri, în care trebuie să fie menționat explicit că implementarea Planului de Afaceri va începe în cel mult 2 luni de la încasarea primei tranșe și că durata totală a implementării (inclusiv plata ultimei tranșe) va fi de maximum 18 luni de la semnarea contractului de finanțare.</p> <p>Având în vedere termenele privind decontarea tranșelor de plată la AFIR, pentru îndeplinirea acestui criteriu de eligibilitate, solicitantul trebuie să implementeze planul de afaceri în maxim 15 luni, ceea ce înseamnă că a</p>



EG 9L

Implementarea Planului de Afaceri trebuie să înceapă în cel mult 2 luni de la data încasării primei tranșe de plată. Perioada de implementare a Planului de Afaceri este de maximum 18 luni și cuprinde perioada de implementare și plata ultimei tranșe

două tranșe de plată va fi depusă cel târziu în luna a 15-a după semnarea contractului, ultimele 3 luni fiind dedicate evaluării tranșei de plată finală, verificărilor pe teren și decontării acestora.

Se verifică dacă solicitantul a completat și a anexat proiectului Declarația privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate (Anexa 4).

Se verifică secțiunea D. Alte informații din Cererea de finanțare, ca „Număr luni de implementare” să fie de maximum 15 luni.

Se verifică în Planul de afaceri ca GRAFICUL DE TIMP PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI să fie încadrat în maxim 15 luni.

Se verifică ca în Planul de afaceri să existe mențiuni clare privind îndeplinirea acestei cerințe.

Se consideră îndeplinită condiția în etapa de evaluare dacă solicitantul își asumă explicit începerea implementării Planului de Afaceri în termen de maximum 2 luni de la încasarea primei tranșe de plată și implementarea Planului de Afaceri în maximum 18 luni (inclusiv plata ultimei tranșe) de la semnarea contractului de finanțare.

Se consideră îndeplinit acest criteriu în perioada de derulare a contractului dacă beneficiarul a inițiat implementarea planului de afaceri prin realizarea a cel puțin unei acțiuni care duce la îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri.

Atenție! Trasa de plată finală trebuie depusă în maximum 15 luni de la semnarea contractului de finanțare. Se acceptă întârzierea încasării ultimei tranșe de plată peste termenul maxim asumat de 18 luni, doar dacă aceasta a fost depusă în maximum 15 luni de la semnarea contractului de finanțare.

Atenție! În etapa de implementare a proiectului și la tranșa a doua de plată se va verifica dacă acest criteriu a fost respectat. Solicitantul va face dovada prin anexarea de documente justificative.

Atenție! Neîndeplinirea acestui criteriu la tranșa a doua de plată atrage după sine rezilierea contractului și restituirea integrală a sprijinului acordat.

Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.



Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Planul de afaceri
- Anexa 4 - Declarația privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ELIGIBILE:

- Investiții pentru producerea și comercializarea produselor neagricole;
- Investiții legate de furnizarea de servicii, inclusiv turism;
- Investiții pentru producția de combustibil din biomasa;
- Investiții pentru activități de agrement

Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor:

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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

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

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

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

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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

(i) mărfurile transportate aparțin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate,



produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;

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

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

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

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

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

-Ambulanța umană/ veterinară ;

-Autospecială pentru salubritate;

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

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

-Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat);

-Mașina de măturat carosabilul;

-Auto betonieră;

-Autovidanță;

-Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat);

-Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);

-Masină de transport funerar.

-Food-truck;

-Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil

-etc.

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE

a. achiziția de terenuri cu un quantum mai mare de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză;

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



CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

- Prestarea de servicii agricole;
- Procesarea și comercializarea produselor prevăzute în Anexa 1 din Tratat;
- Producția de electricitate din biomasa ca și activitate economică;
- Achiziția de utilaje agricole.

Atenție! Nu este eligibilă achiziționarea utilajelor agricole în cadrul proiectelor de tip start-up non-agricol și nici în cazul proiectelor de investiții care vizează activități non-agricole cu scop economic.

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.	Principiul prioritizării proiectelor în funcție de tipul investiției;	60
CS 1.1	Proiecte vizează utilizarea resurselor locale	40
<p>Metodologia de verificare și documente obligatorii:</p> <p>Metodologia de verificare:</p> <p>Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezentat și argumentat în Planul de afaceri, care trebuie să prevadă acțiuni concrete prin care proiectul va valorifica resursele locale.</p> <p>Acțiunile propuse în Planul de afaceri trebuie să fie adaptate tipului de activitate propus și să fie corelate cu descrierea din secțiunea E.2.2 a Cererii de finanțare.</p> <p>Exemple de acțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizarea de materii prime de la producători locali - colaborări cu autorități locale și/sau antreprenori din teritoriul GAL - forță de muncă din teritoriul GAL - etc. <p>La tranșa a doua de plată, solicitantul este obligat să facă dovada implementării acțiunilor asumate prin Planul de afaceri.</p> <p>Documente obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declarație pe propria răspundere - Detalierea acțiunilor propuse în cadrul Planului de afaceri - Secțiunea E.2.2 din Cererea de finanțare <p>Nota! Criteriul CS1.1 este cumulativ cu criteriile CS1.2 sau CS1.3.</p>		
CS 1.2	Proiecte care vizează servicii	20



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică dacă solicitantul propune cod CAEN de servicii și dacă acest cod CAEN se regăsește în Anexa nr. 13 - Lista codurilor CAEN eligibile la finanțare.

Solicitantul poate propune realizarea de activități aferente unui cod CAEN până la maximum 5 (cinci) coduri CAEN, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.

Expertul verifică informațiile completate de solicitant în secțiunea E.2.2 din Cererea de finanțare.

Expertul verifică în Cererea de finanțare, Planul de afaceri și Certificatul constatator (după caz) codul CAEN / codurile CAEN pentru care solicită finanțare. Punctajul se acordă pentru codul CAEN declarat ca activitate principală în cererea de finanțare. În situația în care solicitantul propune activități aferente mai multor coduri CAEN, se va puncta codul CAEN cu ponderea cea mai mare în bugetul proiectului, raportat la investițiile propuse (echipamente, dotări etc.).

Acordarea punctajului pentru acest criteriu se va realiza pentru codurile CAEN de servicii, conform *Anexei 13 – Lista codurilor CAEN*.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Certificatul constatator, dacă este cazul
- Planul de afaceri

Nota! Criteriul CS1.2 este disjunctiv cu criteriul CS1.3 și este cumulativ cu criteriul CS1.1.

CS 1.3	Proiecte care vizează activități de producție	15
--------	---	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se verifică dacă solicitantul propune cod CAEN de producție și dacă acest cod CAEN se regăsește în Anexa nr. 13 - Lista codurilor CAEN eligibile la finanțare.

Solicitantul poate propune realizarea de activități aferente unui cod CAEN până la maximum 5 (cinci) coduri CAEN, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.

Expertul verifică informațiile completate de solicitant în secțiunea E.2.2 din Cererea de finanțare.

Expertul verifică în Cererea de finanțare, Planul de afaceri și Certificatul constatator (după caz) codul CAEN / codurile CAEN pentru care solicită finanțare. Punctajul se acordă pentru codul CAEN declarat ca activitate principală în cererea de finanțare. În situația în care solicitantul propune activități aferente mai multor coduri CAEN, se va puncta codul CAEN cu ponderea cea mai mare în bugetul proiectului, raportat la investițiile propuse (echipamente, dotări etc.).

Acordarea punctajului pentru acest criteriu se va realiza pentru codurile CAEN de producție, conform *Anexei 13 – Lista codurilor CAEN*.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Certificatul constatator, dacă este cazul
- Planul de afaceri

Nota! Criteriul CS1.3 este disjunctiv cu criteriul CS1.2 și este cumulativ cu criteriul CS1.1.

2.	Principiul prioritizării Planurilor de Afaceri care vizează acțiuni de protecție a mediului;	20
CS 2.1	Proiectul susține reducerea impactului asupra mediului - minim 2% din valoarea primei tranșe de plată	20



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezentat și argumentat în Planul de afaceri, care trebuie să prevadă în mod concret cel puțin o acțiune care va avea ca efect reducerea impactului asupra mediului. Pentru a primi punctaj, solicitantul este obligat să introducă în Planul de afaceri un obiectiv specific privind reducerea impactului asupra mediului.

Acțiunile propuse în Planul de afaceri trebuie să fie adaptate tipului de activitate propus și să fie corelate cu descrierea din secțiunea E.2.2 a Cererii de finanțare.

- minim 2% din valoarea primei tranșe de plată

Exemple de acțiuni:

- dotări pentru reducerea consumului de energie sau apă (achiziția de echipamente cu consum redus de energie - cu etichetă energetică A sau echivalent, achiziția și instalarea de pompe de căldură, panouri fotovoltaice sau solare etc; sisteme de iluminat LED pentru spații de lucru, instalații de reducere a consumului de apă- robinete economice, sisteme automate etc).
- echipamente prietenoase cu mediul

La tranșa a doua de plată, solicitantul este obligat să facă dovada implementării acțiunilor asumate prin Planul de afaceri.

Documente obligatorii:

- Anexa 5 - Declarație privind acțiunile de mediu
- Planul de afaceri
- Secțiunea E.2.2 din Cererea de finanțare

3.	Principiul prioritizării Planurilor de Afaceri care își propun utilizarea mijloacelor de digitalizare și/sau tehnologizare pentru eficientizarea activității;	20
CS 3.1	Planul de afaceri prevede dotări sau soluții de digitalizare și/sau tehnologizare care contribuie la eficientizarea activității - minim 2% din valoarea primei tranșe de plată	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Metodologia de verificare:

Se punctează proiectele care prevăd achiziția de echipamente, utilaje sau soluții informatice ce digitalizează ori automatizează activitatea în procent de minim 2% din valoarea primei tranșe de plată.

Achizițiile propuse trebuie să fie adaptate tipului de activitate propus și să fie corelate cu descrierea din secțiunea E.2.2 a cererii de finanțare.

Pentru a primi punctaj, solicitantul este obligat să introducă în Planul de afaceri un obiectiv specific în acest sens.

Exemple: aplicații de gestiune, POS-uri inteligente, echipamente cu comenzi digitale, platforme de promovare/vânzare online, softuri contabile/CRM, imprimante 3D etc.

La tranșa a doua de plată, solicitantul este obligat să facă dovada implementării acțiunilor asumate prin planul de afaceri.

Documente obligatorii:

- Anexa 6 - Declarație privind eficientizarea activității
- Planul de afaceri
- Secțiunea E.2.2 din Cererea de finanțare



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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



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

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	Domiciliul reprezentantului legal se află în teritoriul GAL Regiunea Rădăuți-Prăjeni.	<p><u>Metodologia de verificare:</u></p> <p>În cazul proiectelor cu același punctaj departajarea acestora se va face în ordinea criteriilor CD1, CD2 CDn.</p> <p>Aplicarea se face astfel: Se analizează mai întâi CD1; Dacă proiectele nu pot fi departajate pe baza CD1 (au același rezultat), se aplică CD2; Procedura continuă succesiv cu CD3, CD4... etc., până la departajarea proiectelor aflate la egalitate; Dacă, după aplicarea tuturor criteriilor de departajare, proiectele sunt în continuare la egalitate, se va aplica criteriul ordinii înregistrării cererii de finanțare (primul depus – primul selectat).</p> <p>CD 1. Domiciliul reprezentantului legal se află în teritoriul GAL Regiunea Rădăuți-Prăjeni.</p> <p>Se acordă prioritate proiectelor implementare de solicitanți ai căror reprezentanți legali au domiciliul stabil în una dintre localitățile din teritoriul GAL Regiunea Rădăuți-Prăjeni, cu o vechime de cel puțin 6 luni înainte de data lansării apelului de selecție.</p> <p>Atenție! Se ia în considerare exclusiv domiciliul stabil, nu reședința temporară.</p> <p>Verificarea se face pe baza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cărții de identitate – secțiunea privind domiciliul, sau - Certificatului privind domiciliul și reședința înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (în cazul cărților de identitate electronice). <p>GAL va verifica dacă:</p> <p>Domiciliul este situat într-o localitate din teritoriul acoperit de GAL; Domiciliul este stabilit cu cel puțin 6 luni înainte de data lansării apelului de selecție (solicitantul este obligat să depună toată diligența cu privire la demonstrarea îndeplinirii acestei condiții).</p> <p><u>Documente obligatorii:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cererea de finanțare - Secțiunea E2.3 - Descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare - Doc. 4 - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect; - Doc. 19 - Alte documente justificative - Certificatul privind domiciliul și reședința înregistrate în registrul Național de evidență a Persoanelor
------	---	--



CD 2	Solicitantul nu a mai beneficiat de fonduri nerambursabile în cadrul PNDR 2014 - 2020 prin intermediul subMăsurilor 6.2, 6.4 sau similar 19.2	<p>CD2. Solicitantul nu a mai beneficiat de fonduri nerambursabile în cadrul PNDR 2014 - 2020 prin intermediul subMăsurilor 6.2, 6.4 sau similar 19.2.</p> <p><u>Metodologia de verificare:</u></p> <p>Se acordă prioritate proiectelor depuse de solicitanții care nu au mai beneficiat de fonduri nerambursabile în cadrul PNDR 2014 - 2020 prin intermediul subMăsurilor 6.2, 6.4 sau similar 19.2.</p> <p>Experții GAL vor solicita AFIR un extras din baza de date pentru a verifica dacă solicitantul a mai beneficiat de fonduri nerambursabile în cadrul PNDR 2014 - 2020 prin intermediul subMăsurilor 6.2, 6.4 sau similar 19.2.</p> <p><u>Documente obligatorii:</u></p> <p>- Cererea de finanțare - Secțiunea E2.3 - Descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare</p>
CD 3	Ponderea investiției în acțiuni de protecție a mediului	<p>CD 3. Ponderea investiției în acțiuni de protecție a mediului</p> <p>Se acordă prioritate proiectelor depuse de solicitanții care au ponderea cea mai mare în investiții privind mijloacele de digitalizare și/sau tehnologizare.</p> <p><u>Metodologia de verificare:</u> Expertul calculează ponderea (din punct de vedere valoric raportat la valoarea eligibilă a proiectului) echipamentelor/utilajelor/dotărilor propuse spre achiziție pentru îndeplinirea acțiunilor de mediu din devizul distinct completat de către solicitant.</p> <p><u>Documente obligatorii:</u></p> <p>- Cererea de finanțare - Secțiunea E2.3 - Descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare</p> <p>- Deviz distinct care să conțină echipamentele/utilajele/dotările care conduc la îndeplinirea acțiunilor de protecție a mediului;</p> <p>- Oferte/print screen-uri.</p>

CD 4	Ponderea investiției în mijloace de digitalizare și/sau tehnologizare	<p>CD 4. Ponderea investiției în mijloace de digitalizare și/sau tehnologizare.</p> <p>Se acordă prioritate proiectelor depuse de solicitanții care au ponderea cea mai mare în investiții privind mijloacele de digitalizare și/sau tehnologizare.</p> <p>Metodologia de verificare:</p> <p>Expertul calculează ponderea (din punct de vedere valoric raportat la valoarea eligibilă a proiectului) mijloacelor de digitalizare și/sau tehnologizare din devizul distinct completat de către solicitant.</p> <p>Documente obligatorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cererea de finanțare - Secțiunea E2.3 - Descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare - Deviz distinct care să conțină mijloacele de digitalizare/tehnologizare; - Oferte/print screen-uri.
CD 5	Ordinea depunerii cererii de finanțare	<p>CD 5. Ordinea depunerii cererii de finanțare</p> <p>Se verifică data și ora înregistrării proiectului în sistemul de depunere și se aplică principiul primul venit - primul servit.</p>

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPPLEMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

La nivelul GAL:

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

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

Dacă, în urma verificării documentației în birou, experții GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, vor solicita informații suplimentare prin intermediul **Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare**, care va fi încărcată în contul solicitantului, termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:

- Documentele prezentate sau mențiunile din Cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea



informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informațiile suplimentare;

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

d. În cazul în care 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;

e. 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.

f. În cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective

Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. 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 raportului Comitetului de Selecție.

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 este admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

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

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul procedural prevăzut, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

La nivel AFIR:

Experții OJFIR/ CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în **etapa de verificare a încadrării proiectului, verificarea indicatorilor de rezultat și verificarea criteriilor de eligibilitate generale**, 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 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.

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 emitere a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.



VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Sprijinul pentru înființarea de activități non-agricole se va acorda în două tranșe, după cum urmează: - 75% din cuantumul sprijinului la semnarea Deciziei de finanțare; - 25% din cuantumul sprijinului se va acorda în funcție de implementarea corectă a Planului de afaceri. Perioada de implementare a Planului de Afaceri este de maximum 18 luni și cuprinde perioada de implementare și plata ultimei tranșe. Acordarea sprijinului va fi proporțională cu gradul de îndeplinire a Planului de Afaceri.
Intensitatea sprijinului	
Intensitatea sprijinului public nerambursabil raportată la costurile eligibile per proiect va fi de 100%	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Sprijinul pentru înființarea de activități non-agricole se va acorda în două tranșe, după cum urmează: - 75% din cuantumul sprijinului la semnarea Deciziei de finanțare; - 25% din cuantumul sprijinului se va acorda în funcție de implementarea corectă a Planului de afaceri. Perioada de implementare a Planului de Afaceri este de maximum 18 luni și cuprinde perioada de implementare și plata ultimei tranșe. Acordarea sprijinului va fi proporțională cu gradul de îndeplinire a Planului de Afaceri.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea sprijinului forfetar va fi de 30.000 euro / proiect	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
4	R.39-Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC	<p>Solicitantul va bifa în cadrul Cererii de finanțare, secțiunea A9.7.1 Codificare privind încadrarea principală a proiectului, opțiunea „L806 - operațiuni care sprijină întreprinderile rurale, inclusiv bioeconomia”</p> <p>Prin selectarea acestei codificări principale, indicatorul R.39 din Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE se va completa automat cu valoarea "1".</p>

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



-Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

-Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

-Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

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

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

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

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

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

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

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

TIPURILE DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAȚII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANȚII SAU 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. Documentele necesare întocmirii Cererii de finanțare

- Doc. 1. Plan de afaceri
- Doc. 2. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri
- Doc. 2.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcției/montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire (încadrate în categoria 9.6.1), se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:

a) Dreptul de proprietate privată

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

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

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

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

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

- suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;
- situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.

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

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

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

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

sau

- Doc. 3.2 Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).
- Doc. 4. Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție
- Doc. 5. În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune: acordul creditorului privind execuția investiției

și

- Doc. graficul de rambursare a creditului
- Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/PFA, titular II, membru IF).
- Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC este **OBLIGATORIE** depunerea Certificatului constatator, întrucât GAL nu are acces la 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 fiscal
- Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa la Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.
- Doc. 9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa la Ghidul Solicitantului).
- Doc. 10. Acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune
- Doc. 16. Alte documente justificative (după caz): În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune în această secțiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 2.1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, dacă este cazul.
- Doc. Situații financiare pentru anii „n” și „n-1”, unde „n” este anul anterior anului în care solicitantul depune Cererea de Finanțare, înregistrate la Administrația Financiară:

Pentru societăți comerciale:

Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, datele informative și situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operational (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0).

În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul din exploatare, care poate fi negativ.



În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii Cererii de Finanțare se vor depune ultimele doua situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de Finanțare care nu au obligația depunerii acestor documente.

Si/ sau

Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n” și/ sau „n-1”, care nu au avut activitate).

Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale:

Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice

- din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară, și din care să rezulte că nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală), în anul precedent depunerii proiectului. Declarația unică trebuie să fie întocmită de către solicitant PFA, II, IF, identificat cu cod unic de înregistrare (CUI), înființat în baza OUGnr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare.

- în cazul în care în anul precedent a înregistrat pierdere se solicită Declarație pentru anul n-1 din care să rezulte că solicitantul nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală).

Atenție! În cazul în care solicitantul este înființat în anul depunerii Cererii de finanțare, nu este cazul depunerii niciunui din documentele mai sus menționate

- Doc: Declarația întocmită și asumată prin semnatura de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfasurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare (În cazul în care solicitantul are / a avut autorizat un cod/mai multe coduri CAEN din cel/cele propus/propuse prin CF / planul de afaceri)
- Anexa 4 - Declarație solicitant eligibilitate
- Anexa 5 - Declarație privind acțiunile de mediu
- Anexa 6 - Declarație privind eficientizarea activității

ATENȚIE! La **Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului** - în cazul entităților înregistrate în ONRC este **OBLIGATORIE** depunerea Certificatului constatator emis de ONRC

ATENȚIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.

B. Documentele necesare la contractare

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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 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.

C. Documentele aferente cererilor de plată

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

Pentru tranșa I - Documente generale

1. Cererea de plată și Anexa „Identificarea financiară”
2. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului
3. Document emis de DSP județeană pentru investiția propusă, dacă este cazul;
4. Document emis de DSVSA pentru investiția propusă;
5. Document final emis de Autoritatea Competentă de Mediu pentru investiția propusă (Clasarea notificării / Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare);
6. Avizul GAL însoțit de Fișa de verificare a menținerii criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție din cadrul SDL.

Pentru tranșa II - Documente generale

1. Cererea de plată și Anexa „Identificarea financiară”
2. Copii facturi achiziții
3. Declarația de venituri
4. Raport de execuție și anexa 1;
5. Documente Contabile



6. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului - AP 1.4;

7. Documente specifice pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare

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

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

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

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

prima tranșă -

75 % din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)

a doua tranșă -

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

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta prevederile prezentei proceduri de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor; precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 – LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

După depunerea cererii de finanțare în platformă, fiecare proiect va intra într-un proces de evaluare și selecție, realizat în doi pași:

Pasul I - Verificarea proiectelor la nivelul GAL

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

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta prevederile prezentei proceduri de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor; precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 – LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

Verificarea proiectelor la nivelul GAL presupune:

a) Prevenirea conflictului de interese

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, precum și Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criteriile legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor



omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

În acest sens, **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, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.

Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online, în secțiunea dedicată.

Dacă, 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 / Comisiei de soluționare a contestațiilor 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.

b) Verificarea condițiilor de eligibilitate și selecție

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

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

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

Atenție! GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

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

GAL va genera **Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție** cu informații pre-completate în funcție de condițiile stabilite în Ghidul intervenției și în funcție de tipul intervenției. GAL va efectua evaluarea proiectului și va completa și aviza **Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale** – preluată din procedura AFIR și Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate locale și de selecție în format pdf. editabil, apoi o va încărca în platformă. Această fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

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.

c) Solicitarea și transmiterea de clarificări

Pe parcursul procesului de evaluare și selecție, GAL poate solicita clarificări solicitantului prin intermediul platformei



informative, prin transmiterea unui document PDF cu semnătura electronică a GAL. Clarificările pot viza necorelări, neclarități sau informații insuficiente din proiect, identificate în cadrul verificării criteriilor de eligibilitate sau de selecție.

Solicitantul are obligația de a răspunde în termenul stabilit, prin încărcarea în platformă a răspunsului și a documentelor justificative, dacă este cazul. Documentele transmise de solicitant nu pot înlocui documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. În lipsa unui răspuns în termenul prevăzut, dacă solicitarea viza criteriile de eligibilitate, proiectul va fi declarat neeligibil. Dacă solicitarea viza criteriile de selecție, punctajul va fi acordat doar pe baza documentelor existente în dosarul inițial.

Se pot solicita informații suplimentare în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare **fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii**. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.
- în cazul când 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 evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata **erori de formă** făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. **Ca exemple de erori de formă** pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

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.

Solicitățile de clarificări se încarcă în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen.

Solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la solicitarea de informații suplimentare, semnat electronic de reprezentantul legal cu un certificat digital calificat, în aceleași condiții ca la depunerea proiectului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare. În calcularea perioadei în care se încadrează solicitantii pentru a răspunde la solicitările de informații suplimentare, la calcularea termenului de 7 zile lucrătoare nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când acesta se împlinește. 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.

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut:

- **cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă**, dacă solicitarea de clarificări vizează criteriile de eligibilitate;
- proiectul va fi punctat exclusiv pe baza informațiilor și documentelor depuse inițial, dacă solicitarea de clarificări vizează criteriile de selecție.



d) Vizită pe teren

GAL poate realiza vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, caz în care GAL va încărca în platformă o fișă de verificare pe teren.

În cazul proiectelor de **modernizare (inclusiv dotări), extinderi, renovări** se poate 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 verficator pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate

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

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

e) Întocmirea și publicarea Raportului de selecție intermediar

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

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

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

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

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „**dublu cvorum**”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție, din care **peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă**, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL. Întâlnirile Comitetului de Selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de Selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

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

Raportul de selecție intermediar va include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

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.

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **maximum 60 zile calendaristice** de la data închiderii sesiunii.

f) Depunerea și soluționarea contestațiilor



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

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestație cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termen de **maximum 5 zile calendaristice** de la data publicării Raportului de selecție Intermediar.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi încărcate în platforma online. Solicitanții pot depune o singură contestație cu privire la rezultatul evaluării (proiectele trebuie evaluate integral, atât din perspectiva criteriilor de eligibilitate, cât și a celor de selecție sau a valorii eligibile/ publice). Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membri și președintele comisiei.

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.

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de **15 zile calendaristice** de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

În termen de 3 zile calendaristice de la publicarea Raportului de contestații, GAL va notifica solicitanții cu privire la statusul final al proiectului.

g) Întocmirea și publicarea Raportului de selecție final

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntreuni în vederea aprobării **Raportului de Selecție final** (aprobare prin procedura scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o **Notă de transformare a Raportului de Selecție Intermediar în Raport de Selecție Final** (Notă 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 această Notă în platformă.

Raportul final de selecție va include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă este cazul) și proiectele retrase.

Raportul de selecție final se publică în termen de **5 zile calendaristice** de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor.

În fiecare etapă de evaluare și selecție, GAL trebuie să elaboreze **notificări către solicitanți**, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări, aferente fiecărei etape, vor fi încărcate în platformă în termen de **3 zile lucrătoare** de la finalizarea oricărei etape (ex: 3 zile de la emiterea raportului de selecție intermediar, 3 zile de la emiterea raportului de selecție final etc.).

Pe una sau mai multe intervenții se pot constitui sume disponibile provenite 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:

- În cadrul aceleiași intervenții în cadrul căreia se produce disponibilizarea pentru: finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
- Deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport suplimentar.

Doar în situația în care GAL va beneficia de **sume suplimentare provenite din bonusare** (acordată conform condițiilor din Ghidul Grupurilor de acțiune locală pentru implementarea SDL, elaborat de către MADR) sau de **sume disponibile provenite din economii**, GAL va putea alege finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare – prin emiterea unui **Raport de Selecție**



suplimentar sau lansarea unor noi sesiuni.

Raportul de Selecție Suplimentar va conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente 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 evitării 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.

Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, se poate opta pentru unu 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 relocării 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 alocă sume suplimentare de la alte intervenții și se poate redeschide sesiunea.

h) Transmiterea proiectelor selectate de GAL către AFIR

Transmiterea în platformă a proiectelor selectate de GAL către AFIR este condiționată de avizarea Apelului de Selecție și a Raportului de Selecție de către reprezentantul CDRJ.

Retragerea cererii de finanțare

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise Atât GAL cât și AFIR (formularul E0.2L). pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR36 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 DR36 LEADER.

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

Pasul II - Verificarea proiectelor la nivelul 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 DR 36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

Verificarea proiectelor la nivelul AFIR se va face în condițiile menționate în Ghidul de implementare al Intervenției DR36 LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității emis de Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale.

Ghidul actualizat se regăsește pe pagina www.afir.ro, iar prevederile acestuia se completează cu reglementările cuprinse în Manualul de procedură pentru Intervenția DR36 – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, disponibil pe site-ul www.afir.ro.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementarea DR36 LEADER, în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul www.afir.ro. 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 **60** zile calendaristice la data încheierii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **15** zile calendaristice de la încheierea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

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

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE



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

Atentie! În vederea asigurării unei bune gestiuni și utilizări a fondurilor europene, verificările efectuate în vederea semnării contractului de finanțare includ verificarea ca solicitantul să nu fie în insolvență/faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de **neîncheiere contract**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/ și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe



perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.

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

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

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

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

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

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

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

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

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

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



oficială semnată de reprezentantul legal care include motivul neavizării.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată sunt depuse la GAL pentru efectuarea conformității.

GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, dosarul cererii de plată împreună cu Fișa de verificare a conformității DCP, se încarcă în platforma AFIR și se va aloca structurii teritoriale OJFIR/CRFIR, în funcție de tipul de proiect. În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: "Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform"."

Atenție! 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.

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

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

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

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

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

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

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

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/ Actul adițional/ Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura



teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

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

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

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

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

ATENȚIE Punctajul minim pentru selecția unui proiect este de 35 de puncte.

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

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

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

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

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

Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente **nu este permisă finanțarea** prin Intervenția 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 activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului.

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

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. GAL va stabili un număr minim (dar nu mai puțin de două) și un număr maxim (dar nu mai mult de 10) de obiective specifice. Solicitantul trebuie să prevadă în Planul de afaceri un număr de obiective specifice în conformitate cu cerințele GAL. Ponderea 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 sprijinului.

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.

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.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Atenție! Pe durata de valabilitate a contractului de finanțare și în perioada de monitorizare, 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.

Durata de valabilitate a contractului de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă 3 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de Autoritatea Contractantă. Odată cu depunerea Cererii de finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul AFIR a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect).



Atenție! Este necesar să se respecte formatul standard al anexei „Indicatori de monitorizare” care face parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acesteia. Se vor completa numai informațiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele menționate mai sus). Completarea anexei la cererea de finanțare este obligatorie.

Atenție! Toate obiectivele pe care solicitantul și le asumă prin Planul de Afaceri, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, obiective pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

Dispozitivul de monitorizare și evaluare implementat de Asociația GAL Regiunea Reditu – Prăjeni presupune respectarea următoarelor cerințe:

- Monitorizarea și raportarea la timp despre realizările și rezultatele proiectului;
- Evaluarea realizărilor și rezultatele proiectului;
- Informarea structurilor teritoriale ale Autorității de Management și a AFIR cu privire la rezultatele proiectelor selectate (monitorizarea și evaluarea acestora).

Procesul de monitorizare se va efectua în baza Calendarului vizetelor de monitorizare aprobat de managerul GAL. Acesta începe din momentul semnării contractului de finanțare cu un beneficiar și continuă pe tot parcursul perioadei de implementare a proiectului (respectiv pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare).

Se efectuează vizite de monitorizare la fața locului (1 vizită la 1 an pentru fiecare proiect). Pe parcursul implementării proiectelor, beneficiarii vor fi monitorizați și telefonic de către experții GAL.

Scopul vizitei de monitorizare este de a verifica la fața locului progresul fizic al proiectelor și acuratețea datelor furnizate de către beneficiar, culegerea de date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și de a asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii proiectelor.

În perioada de implementare a activităților proiectului, echipa GAL Regiunea Reditu-Prăjeni se va asigura că beneficiarul menține criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului, există un management eficient al proiectului, că activitățile proiectului se desfășoară în conformitate cu calendarul prevăzut în contract, că se realizează (sau există premisele să se realizeze) indicatorii prevăzuți în contractele de finanțare, că proiectele respectă egalitatea de șanse și nediscriminarea, regulile ajutorului de stat (acolo unde se aplică) și a dezvoltării durabile, legislația privind achizițiile publice, precum și celelalte condiționalități prevăzute în contractele de finanțare specifice fiecărui proiect.

Înainte de efectuarea vizitei de monitorizare, GAL Regiunea Reditu-Prăjeni va notifica beneficiarul asupra: datei de efectuare a vizitei, persoanelor participante din partea GAL Regiunea Reditu-Prăjeni, scopul vizitei, documente care trebuie eventual prezentate de beneficiar.

Responsabilii de monitorizare vor emite pentru fiecare contract de finanțare rapoartele vizitelor de monitorizare.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Fiecare persoană fizică sau juridică de drept român din regiunea acoperită de Teritoriul Asociației GAL Regiunea Reditu - Prăjeni, care se încadrează în aria de finanțare a Intervențiilor din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală, are dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

Asociația GAL Regiunea Reditu - Prăjeni vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 09:00 și 13:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a SDL 2023-2027, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră



privind derularea SDL 2023-2027.

GAL vă poate acorda informațiile necesare pentru a solicita finanțarea proiectului dumneavoastră la sediul GAL din sat Breazu, comuna Rediu, Șoseaua Copoului, nr. 42, județul Iași.

Telefon: 0745.253.244

e-mail: galrediuprajeni@yahoo.ro

site web: www.gal-rediu-prajeni.ro

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

- Anexa 1 - Cererea de finanțare pentru proiecte start-up neagricol
- Anexa 4 - Declarație solicitant eligibilitate
- Anexa 5 - Declarație privind acțiunile de mediu
- Anexa 6 - Declarație privind eficientizarea activității
- Anexa 9 - Plan de afaceri
- Anexa 11 - Declarație Incadrare în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică
- Anexa 12 - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis
- Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN eligibile
- Anexa 14 - Fișa intervenției nr. 4 Startup neagricol
- Anexa 15 - Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale
- Anexa 16 - Fișa de verificare a criteriilor generale de eligibilitate
- Anexa 17 - Instrucțiuni evitare condiții artificiale
- Anexa 18 - Model contract de finanțare