



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SIRET- MOLDOVA
C.I.F. 33282692 SEDIUL: COMUNA LESPEZI, JUDEȚUL IAȘI
galsiretmoldova@gmail.com

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru

MĂSURA 4

Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A
ASOCIAȚIEI GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ SIRET-MOLDOVA
2014-2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României

prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru accesarea

MĂSURII 4 – Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi

Versiunea 5 – Februarie 2024

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor solicitanți ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR 2014-2020.

Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, derularea și implementarea proiectului.

Ghidul solicitantului prezintă regulile 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 investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de finanțare, al Planului de afaceri, ale Contractului de finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.galsiretmoldova.ro.

CUPRINS

CAPITOLUL 1 – PREVEDERI GENERALE	5
1.1 Contribuția măsurii 4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi” la domeniile de intervenție.....	5
1.2 Obiectivele măsurii 4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi”	6
1.3 Contribuția publică totală a măsurii 4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi”	6
1.4 Tipul sprijinului, sumele aplicabile și rata sprijinului	6
1.5 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii 4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi”	7
1.6 Teritoriul eligibil.....	13
CAPITOLUL 2 – LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ȘI DEPUNEREA PROIECTELOR.....	14
CAPITOLUL 3 – CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	15
3.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile?	15
3.2 Condiții la depunerea, implementarea și monitorizarea proiectului	15
CAPITOLUL 4 - CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	20
CAPITOLUL 5 – CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE.....	24
5.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile.....	24
5.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile.....	30
CAPITOLUL 6 – VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL	32
CAPITOLUL 7 - COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL.....	34
7.1 Completarea Cererii de Finanțare.....	34
7.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare	35
7.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare.....	36
CAPITOLUL 8 – SELECȚIA PROIECTELOR.....	40

8.1 Procedura de evaluare și selecție.....	40
8.2 Criterii de selecție	45
CAPITOLUL 9 -DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA CERERII DE FINANȚARE LA OJFIR/CRFIR.....	47
9.1 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR.....	48
9.2 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR.....	50
CAPITOLUL 10 - CONTRACTAREA FONDURILOR	57
CAPITOLUL 11 - PLATA	60
CAPITOLUL 12 – MONITORIZAREA PROIECTULUI.....	63
CAPITOLUL 13 – DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	64
13.1 DEFINIȚII	64
13.2 ABREVIERI.....	69
CAPITOLUL 14 – INFORMAȚII UTILE.....	70
14.1 Documente necesare întocmirii Cererii de Finanțare (numerotate conform poziției din Cererea de Finanțare).....	70
Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.	74
14.2 Documentele necesare la încheierea Contractului de Finanțare.....	76
14.2.1 Documentele necesare la a II-a Tranșă de plată	78
14.3 Lista anexelor la Ghidul Solicitantului	79
14.4 GAL în sprijinul dumneavoastră.....	79

CAPITOLUL 1 – PREVEDERI GENERALE

1.1 Contribuția măsurii 4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi” la domeniile de intervenție

Măsura 4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi” din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Grupul de Acțiune Locală SIRET-MOLDOVA 2014-2020 este reglementată de prevederile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare și contribuie la domeniul de intervenție:

6A – „Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă”.

și

Prioritatea de dezvoltare rurală P6 - „Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale”.

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: mediu, climă și inovare

Sinergia cu alte măsuri din SDL: M5, M6, M7, M8 (DI: 6A, 6B)

Tipul măsurii: Sprijin forfetar

Fondurile disponibile pentru Măsura 4 – „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi” sunt de **50.000,00 euro proveniți din FEADR.**

Domeniile de diversificare acoperite în cadrul măsurii sunt:

- ✓ **Activități de producție** (fabricarea produselor textile, îmbrăcăminte, articole de marochinărie, articole de hârtie și carton; fabricarea produselor chimice, farmaceutice; activități de prelucrare a produselor lemnoase; industrie metalurgică, fabricare construcții metalice, mașini, utilaje și echipamente; fabricare produse electrice, electronice, inclusiv producție de combustibil din biomasă, (fabricare de peleți) în vederea comercializării, producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru desfășurarea propriei activități, ca parte integrantă a proiectului etc.);
- ✓ **Activități meșteșugărești** (ex: activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole (ex: olărit, brodat, prelucrarea manuală a fierului, lânii, lemnului, pielii etc.);
- ✓ **Activități turistice** (ex: structuri de cazare de tip camping, parcuri de rulote, bungalouri, servicii turistice de agrement și alimentație publică, inclusiv punct gastronomic local);

✓ **Servicii** (ex: medicale, sociale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative, alte servicii destinate populației din spațiul rural, etc.).

Atenție!

NU sunt eligibile activitățile complementare activităților desfășurate de solicitant.

Prin **activitate complementară** se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activităților solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurate de acesta anterior depunerii proiectului.

1.2 Obiectivele măsurii 4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi”

Obiectivul de dezvoltare rurală 6A: „Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă”.

Obiectivele specifice ale măsurii 4:

- Crearea de noi locuri de muncă în spațiul rural;
- Creșterea valorii adăugate în activități non-agricole;
- Crearea și diversificarea serviciilor pentru populația rurală prestate de către micro-întreprinderi.

1.3 Contribuția publică totală a măsurii 4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi”

Contribuția publică totală pentru măsura 4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi” este asigurată din:

FEDR: **150.000,00 euro;**

EURI: **72.005,32 euro.**

1.4 Tipul sprijinului, sumele aplicabile și rata sprijinului

Tipul sprijinului: Sprijinul va fi acordat sub formă de sumă forfetară pentru finanțarea de **noi activități non-agricole în mediul rural** pe baza unui Plan de Afaceri.

Sumele aplicabile și rata sprijinului:

Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect este de **50.000,00 euro**, pe baza unui Plan de Afaceri.

Rata sprijinului nerambursabil: 100% din valoarea cheltuielilor eligibile.

Sprijinul se va acorda sub formă de primă în două tranșe, astfel:

- 70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare;
- 30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția respectării Planului de Afaceri, fără a depăși data de 31.12.2025.

1.5 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii 4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi”

Legislația națională

Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale – Republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 82/1991 a contabilității – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultura, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 346/ 2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 566/2004 a cooperăției agricole, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.182/2016;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 142/2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național Secțiunea a VIII - a - zone cu resurse turistice, aprobată prin Legea 190/2009, cu modificările și completările ulterioare.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 6/2011 pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța 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, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.56/2016;

Ordonanța Guvernului nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

Hotărârea Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MEF nr. 2371/2007 pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare prevăzute la titlul III din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Ordin ANSVSA nr. 17/2008 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de înregistrare și controlul oficial al unităților în care se desfășoară activități de asistență medical-

veterinară, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul MEF nr. 858/2008 privind depunerea declarațiilor fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MEF nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ANSVSA nr. 16/2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de înregistrare/autorizare sanitar-veterinară a unităților/centrelor de colectare/exploatațiilor de origine și a mijloacelor de transport din domeniul sănătății și al bunăstării animalelor, a unităților implicate în depozitarea și neutralizarea subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman și a produselor procesate, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MADR nr. 22/2011 privind reorganizarea Registrului fermelor, care devine Registrul unic de identificare, în vederea accesării măsurilor reglementate de politica agricolă comună, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ANT nr. 65/2013 privind Norme de clasificare a structurilor de turism cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MFP nr. 65/2015 privind principalele aspecte legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ANT nr. 221/2015 pentru modificarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013;

Ordinul MADR nr. 1731/2015 privind instituirea schemei de ajutor de minimis „Sprijin acordat microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole”, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MADR nr. 763/2015 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor pentru proiectele aferente măsurilor din PNDR 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările și completările ulterioare;

Avizul Consiliului Concurenței nr. 7622 din 03.07.2015 privind proiectul Schemei de ajutor de minimis pentru sprijinul acordat microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole.

Legislația europeană

Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 al COMISIEI din 3 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al COMISIEI din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene;

Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul delegat (UE) nr. 640/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control și condițiile pentru refuzarea sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală și al ecocondiționalității;

Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1310/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește resursele și repartizarea acestora pentru anul 2014 și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului și a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește aplicarea acestora în anul 2014, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis Text cu relevanță pentru SEE, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de

aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) 2220/2020 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 decembrie 2020 de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și din Fondul european de garantare agricolă (FEGA) în anii 2021 și 2022 și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1307/2013 în ceea ce privește resursele și aplicarea regulamentelor respective în anii 2021 și 2022 și a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 în ceea ce privește resursele;

Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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);

Regulamentul (UE) nr. 2094/2020 al Consiliului din 14 decembrie 2020 de instituire a unui instrument de redresare al Uniunii Europene pentru a sprijini redresarea în urma crizei provocate de COVID-19;

Regulamentul (UE) nr. 910/2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE;

Recomandarea 2003/361/CE din 6 mai 2003 privind definirea micro-întreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii.

1.6 Teritoriul eligibil

Proiectele eligibile se vor desfășura pe Teritoriul Asociației GAL SIRET-MOLDOVA.

În accepțiunea SDL 2014-2020 și implicit a acestei măsuri, **teritoriul Asociației GAL SIRET-MOLDOVA cuprinde 7 comune din județele Iași: Ceplenița, Cotnari, Hărmanești, Lespezi, Todirești, Valea Seacă, Vânători.**

În acest context, termenii *UAT, comună, sat, spațiu rural*, folosiți în continuare, se vor referi la teritoriul eligibil prezentat anterior.



CAPITOLUL 2 – LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ȘI DEPUNEREA PROIECTELOR

Alocarea financiară disponibilă a măsurii, alocarea pe sesiune și perioada de depunere vor fi publicate în Anunțul privind Lansarea apelurilor de selecție.

Perioada de depunere a proiectelor – pentru fiecare sesiune de depunere a proiectelor, GAL SIRET-MOLDOVA va face un **ANUNȚ DE LANSARE** a apelurilor de selecție, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL. Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliul Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Anunțul privind prelungirea sesiunii de finanțare se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Apelurile de selecție vor fi **publicate/afișate**:

- ✚ pe site-ul GAL SIRET-MOLDOVA: www.galsiretmoldova.ro / secțiunea Apeluri de selecție – ACTIVE;
- ✚ la sediul GAL SIRET-MOLDOVA (varianta detaliată, pe suport tipărit);
- ✚ la sediile primăriilor partenere GAL SIRET-MOLDOVA (varianta simplificată, pe suport tipărit);
- ✚ prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale, după caz (varianta simplificată).

Depunerea proiectelor se va face la sediul Asociației GAL SIRET-MOLDOVA – Centru After School, din sat Lespezi, comuna Lespezi, județul Iași, de luni până vineri, în intervalul orar 08:00-12:00, în perioada prevăzută în cadrul apelului de selecție.

Pentru măsura M4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi”, pragul minim pe care un proiect trebuie să-l îndeplinească este de 30 de puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

CAPITOLUL 3 – CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

3.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile?

Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin această măsură sunt:

➤ **Fermieri sau membrii unor gospodării agricole** care își diversifică activitatea prin înființarea unei societăți start-up pentru derularea de activități non-agricole în spațiul rural pentru prima dată.

Atenție! Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile.

➤ **Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare.**

Micro-întreprinderile și întreprinderile mici cele nou înființate trebuie să fie înregistrate la ONRC și să-și localizeze activitatea în teritoriul GAL SIRET-MOLDOVA (atât sediul social, cât și punctul/punctele de lucru trebuie să fie amplasate în teritoriul GAL). Numai punctele de lucru aferente activităților agricole pot fi amplasate și în mediul urban. Sunt eligibili în cadrul măsurii 4, numai solicitanții înscriși la ONRC.

3.2 Condiții la depunerea, implementarea și monitorizarea proiectului

Atenție!

Este eligibil pentru finanțare solicitantul care propune realizarea de **activități aferente a unui cod CAEN până la maximum 5 (cinci) coduri CAEN înregistrate la Registrul Comerțului**, autorizate/neautorizate în condițiile Legii nr. 359/2004, în situația în care aceste activități **se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.**

În cazul în care se propun mai multe coduri CAEN (maxim 5), acestea trebuie să facă parte obligatoriu din aceeași categorie de activitate.

Nu se acceptă în cadrul unui proiect activități multiple care nu sunt din aceeași categorie de activitate. Proiectele sunt eligibile doar dacă **TOATE codurile CAEN** propuse spre finanțare fac parte din aceeași categorie de activități.

Pentru a fi eligibili solicitanții care la data depunerii Cererii de finanțare aveau autorizat/ autorizate codul/ codurile CAEN propus/ propuse prin proiect, au obligația de a depune 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.

Nu sunt eligibili solicitanții ai căror asociați/acționari dețin/au deținut părți sociale în cadrul altor întreprinderi care își desfășoară/și-au desfășurat activitatea în baza aceluiași/acelorași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC, ca cel/ cele propus/ propuse prin Planul de afaceri sau a unor coduri CAEN complementare acestuia/ acestora, autorizate.

Nu sunt eligibili solicitanții în cadrul cărora se regăsesc asociați/ acționari - persoane fizice rude de gradul I sau care sunt soț/soție cu asociați/acționari în cadrul altei întreprinderi care solicită în cadrul aceleiași sesiuni sau au beneficiat de sprijin financiar forfetar prin submăsura 19.2 „Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală” pentru *aceleași tipuri de activități sau activități complementare* – măsura M4 sau prin submăsura 6.2–„Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zonele rurale” AFIR.

În acest sens solicitanții vor declara că nu se află în această situație (bifă în Secțiunea F – a Cererii de Finanțare).

Un solicitant poate depune maxim o Cerere de Finanțare pe măsura M4, cu respectarea condițiilor de eligibilitate.

Sprijinul financiar forfetar pentru înființarea de activități neagricole poate fi accesat o singură dată prin submăsura 19.2 „Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală” pentru *aceleași tipuri de activități sau activități complementare* – măsura M4 sau prin submăsura 6.2 –„Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zonele rurale” AFIR cu condiția ca asociații/acționarii solicitantului să nu dețină această calitate în cadrul altor întreprinderi care au beneficiat de sprijin nerambursabil forfetar prin aceste măsuri/submăsuri.

În situația solicitanților cu asociați/acționari comuni **doar un singur solicitant** poate fi eligibil, **o singură dată**, pentru sprijin financiar nerambursabil forfetar în cadrul submăsurii 19.2 „Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală” - măsura M4 sau în cadrul sub-măsurii 6.2 - „Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zonele rurale”.

În cadrul unei sesiuni **un singur membru al unei gospodării agricole poate solicita** sprijin pe măsura M4. Un singur membru al unei gospodării agricole poate beneficia de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe măsura M4 pe întreaga perioadă de programare 2014-2020. (bifă în Secțiunea F – a Cererii de Finanțare).

Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul măsurii M4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi”, în funcție de forma de organizare sunt:

✓ **Persoană fizică autorizată** -înființată în baza OUG nr. 44/ 2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile

familiale, cu modificările și completările ulterioare;

✓ **Întreprindere individuală** înființată în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare;

✓ **Întreprindere familială** înființată în baza OUG nr. 44/ 2008 cu modificările și completările ulterioare;

✓ **Societate în nume colectiv – SNC** - înființată în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

✓ **Societate în comandită simplă – SCS** - înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicata cu modificările și completările ulterioare);

✓ **Societate pe acțiuni – SA** - înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;

✓ **Societate în comandită pe acțiuni – SCA**- înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;

✓ **Societate cu răspundere limitată – SRL**- înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

✓ **Societate comercială cu capital privat** înființată în baza Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

✓ **Societate agricolă înființată în baza Legii nr. 36/1991** privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultura cu modificările și completările ulterioare;

✓ **Societate cooperativă de gradul 1** înființată în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației, republicată, respectiv societăți cooperatice meșteșugărești și societăți cooperatice de consum care au prevăzute în actul constitutiv ca obiect desfășurarea de activități neagricole;

✓ **Cooperativă agricolă de grad 1** înființată în baza Legii cooperației agricole nr. 566/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Atenție! În cadrul măsurii M4, solicitantul trebuie să aibă capital 100% privat.

Solicitanții eligibili trebuie să se încadreze în categoria:

- ✓ **Micro-întreprindere** – maximum **9 salariați** și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei;
- ✓ **Întreprindere mică** – între **10 și 49 de salariați** și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei.

IMPORTANT! Dovada încadrării în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică se face în baza *Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și*

mijlocii și a Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate, completate în conformitate cu anexele la Legea nr. 346/2004 privind *stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare*.

Dacă există neconcordanțe între verificările realizate prin intermediul ONRC, Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate, se vor solicita informații suplimentare pentru corectarea acestora.

În vederea identificării relației în care se află întreprinderea solicitantă cu alte întreprinderi, raportată la capitalul sau la drepturile de vot deținute ori la dreptul de a exercita o influență dominantă, se vor respecta prevederile art.4 din Legea nr. 346/2004.

Întreprinderile autonome sunt definite la art. 4 din Legea nr. 346/2004, întreprinderile partenere la art. 4 iar întreprinderile legate la art. 4 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii. O întreprindere nu poate fi considerată micro-întreprindere sau întreprindere mică dacă cel puțin 25% din capitalul social ori din drepturile de vot ale acesteia sunt controlate, direct sau indirect, în comun ori cu titlu individual, de către una sau mai multe organisme ori colectivități publice conform art. 4 al Legii nr. 346/2004.

Pentru o întreprindere nou înființată, numărul de salariați este cel declarat în Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și poate fi diferit de numărul de salariați prevăzut în proiect.

Se va verifica condiția de întreprinderi legate sau partenere sau autonomă pentru încadrarea în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică.

Următoarele categorii de solicitanți/beneficiari pot depune proiecte, cu respectarea următoarelor condiții, după caz: Solicitanții/beneficiarii după caz, înregistrați în registrul

debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare.

Categoriile de solicitanți restricționați de la finanțare, sunt: Beneficiarii de sprijin prin submăsura 19.2 „Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală” - măsura M4 sau prin submăsura 6.2 - „Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zonele rurale” AFIR.

Atenție! 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, trebuie să includă o Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal asumată de către reprezentantul legal al solicitantului.

CAPITOLUL 4 - CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Pentru a putea primi sprijin în cadrul măsurii M4, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- ✚ Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;
 - ✚ Solicitantul creează locuri de muncă (minim 8 ore);
 - ✚ Solicitantul trebuie să prezinte un Plan de afaceri pentru desfășurarea activităților neagricole;
 - ✚ Proiectul trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite prin măsură;
 - ✚ Sediul social și punctul/punctele de lucru aferente proiectului/proiectelor de investiții trebuie să fie situate în teritoriul GAL SIRET-MOLDOVA, iar activitatea propusă prin proiect va fi desfășurată în teritoriul GAL SIRET-MOLDOVA;
- Prin excepție sunt eligibile entitățile care desfășoară activități agricole în mediu urban și inițiază o activitate neagrícola în teritoriul GAL SIRET-MOLDOVA, punctul/punctele de lucru aferente activității agricole putând fi menținute în mediul urban.
- ✚ Implementarea Planului de afaceri trebuie să înceapă în termen de cel mult 9 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului;
 - ✚ Investiția să se realizeze în teritoriul GAL SIRET-MOLDOVA;
 - ✚ Investiția trebuie să fie în corelare cu Strategia de Dezvoltare Locală a teritoriului SIRET-MOLDOVA;

Implementarea proiectului: Perioada de implementare a proiectului (a Planului de afaceri) începe la data semnării Contractului de Finanțare. Termenul maxim de finalizare a proiectelor este **31.12.2025**.

Data deciziei de acordare a sprijinului reprezintă data semnării Contractului de Finanțare. Pentru proiectele care se supun ajutorului de minimis, termenul maxim de contractare este **30.06.2024**.

Monitorizarea proiectului: Perioada de monitorizare a proiectului este de 3 ani de la data efectuării ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă.

✚ **Planul de afaceri trebuie să includă dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate.**

Dacă pe parcursul perioadei de **implementare** sau de **monitorizare** a proiectului se încalcă cel puțin un criteriu de eligibilitate, de selecție sau se modifică amplasamentul propus prin Cererea de Finanțare respectiv în Planul de Afaceri, **Contractul de Finanțare se reziliază și se procedează la recuperarea întregului sprijin.** Fac excepție criteriul CS2, care se verifică doar la depunerea Cererii de Finanțare.

PLANUL DE AFACERI se completează utilizând Anexa „Planul de afaceri” de la Cererea de Finanțare și **va include cel puțin următoarele:**

- ✚ **Titlul proiectului**, data întocmirii acestuia;
- ✚ **Prezentarea situației economice inițiale a solicitantului** (de ex. datele solicitantului, aria de cuprindere a activității, forma juridică a solicitantului, abilități profesionale, istoricul întreprinderii, facilități de producție, dotarea);
- ✚ **Prezentarea etapelor** pentru dezvoltarea noilor activități ale solicitantului (planificarea îndeplinirii acestora, riscurile de implementare, standarde și norme europene legate de protecția muncii și de mediu);
- ✚ **Prognoza veniturilor** din activitatea/activitățile propuse spre finanțare din care să reiasă că solicitantul va comercializa producție/presta servicii.
- ✚ **Prezentarea obiectivelor – (general, obligatoriu de îndeplinit și cele specifice)** - care se intenționează a fi atinse prin realizarea investițiilor propuse prin planul de afaceri;
- ✚ **Menționarea Obiectivelor specifice asumate pe baza cărora solicitantul se califică pentru primirea punctajului la CS3 (dacă este cazul);**
- ✚ **Prezentarea detaliată a acțiunilor și resurselor** aferente (materiale, umane și financiare) necesare pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea activităților beneficiarului, cum ar fi investițiile, formarea sau consilierea, care să contribuie la dezvoltarea activităților întreprinderii, inclusiv crearea sau dezvoltarea de noi abilități/competențe ale angajaților.

Obiectivul obligatoriu de îndeplinit constă în dovada desfășurării activităților comerciale în cadrul proiectului: documente aferente producției/serviciilor comercializate sau a activităților prestate. Pentru acest obiectiv, solicitantul stabilește un procent de comercializare a producției/serviciilor de Acesta trebuie realizat până cel târziu la depunerea celei de-a doua Cereri de plată.

Prin acțiunile propuse în Planul de afaceri trebuie să se asigure fezabilitatea proiectului și continuitatea activității după încetarea acordării sprijinului, pe toată perioada de execuție și monitorizare a proiectului.

La depunerea celei de-a doua Cereri de plată, beneficiarul trebuie să facă dovada desfășurării activităților comerciale prin realizarea procentului stabilit pentru obiectivul obligatoriu de îndeplinit. Cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării Planului de afaceri.

Obiectivele specifice sunt minimum 3 - maximum 5, iar ponderile aferente fiecăruia sunt de minimum 20% și vor fi stabilite în funcție de importanța acestora la realizarea obiectivului general propus prin proiect.

Atenție!

Suma procentelor tuturor obiectivelor specifice **trebuie să fie 100%**.

În cadrul obiectivelor specifice **nu se poate include obiectivul obligatoriu de îndeplinit** (comercializarea sau prestarea activităților).

Consultanța NU poate fi obiectiv specific, ci acțiune în cadrul unui obiectiv specific.

În situația în care la data solicitării celei de-a doua tranșe de plată se constată neîndeplinirea unuia/mai multor obiective specifice prevăzute în Planul de afaceri, se va proceda la recuperarea parțială a ajutorului financiar, proporțional cu ponderea aferentă obiectivelor nerealizate (se aplică la întreaga valoare a sprijinului).

Se va avea în vedere ca la întocmirea PA și implementarea acestuia, cheltuielile propuse (salarii, materii prime, materiale consumabile, alte cheltuieli cu capitalul de lucru), să deservească **exclusiv activitățile propuse în PA** și să concure la îndeplinirea și realizarea PA.

Pentru desfășurarea activităților propuse prin proiect **solicitantul trebuie să asigure infrastructura necesară** (echipamente, utilaje, dotări, teren construit/neconstruit etc) și, **în secundar, poate să asigure capitalul de lucru** (achiziție materii prime, materiale etc). Se va asigura continuitatea activităților finanțate prin proiect după acordarea celei de a doua tranșe de plată.

MODIFICAREA PLANULUI DE AFACERI

Beneficiarul poate solicita **modificarea Planului de Afaceri** în perioada de implementare a acestuia, în baza unei justificări fundamentate, care să nu conducă la modificarea obiectivului

obligatoriu, afectarea obiectivului general și a criteriilor de eligibilitate sau să modifice criteriile de selecție sub limita de punctaj care a determinat selecția proiectului. Modificarea amplasamentului se poate realiza numai o singură dată în cadrul aceluiași UAT, în condițiile menținerii criteriilor de eligibilitate și de selecție. **De asemenea, se pot modifica procentele aferente obiectivelor specifice cu maximum 10%, fără eliminarea acestora și cu menținerea nivelului minim de 20% aferent fiecărui obiectiv specific (de exemplu: un procent de 25% aferent unui obiectiv specific poate să crească cu 10% , ajungând la 35% dar nu poate scădea mai mult de 20%).**

Cu titlu de exemplu, se acceptă modificarea acțiunilor (prin eliminare sau adăugare) și a procentelor aferente obiectivelor specifice, cu condiția să nu se aducă atingere procentului minim al obiectivului obligatoriu și afectarea obiectivului general.

În perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare, pot fi modificate procentele obiectivelor specifice pe care solicitantul se angajează să le realizeze în cadrul Planului de afaceri cu condiția menținerii procentului minim al obiectivului obligatoriu și menținerea criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție peste punctajul în baza căruia a fost selectat.

Atenție!

Dacă solicitantul a beneficiat de **servicii de consiliere prin Măsura 02** – aceste servicii nu vor mai fi incluse în Planul de afaceri. Verificarea se va efectua la depunerea Cererii de Finanțare și dacă se constată dubla finanțare, **proiectul devine neeligibil.**

CAPITOLUL 5 – CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

5.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

Activitățile pentru care se solicită finanțare prin măsura M4 - „Sprijin pentru debutanți în activități non-agricole noi” trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul măsurii M4 (Anexa 7 la Ghidul Solicitantului).

Sprijinul se acordă pentru îndeplinirea obiectivelor specifice care conduc la realizarea obiectivului general al proiectului și care se regăsesc în Planul de afaceri.

Toate cheltuielile propuse în Planul de afaceri, inclusiv capitalul de lucru, capitalizarea întreprinderii¹ și activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri aprobat, corespunzătoare activităților codurilor CAEN din Cererea de Finanțare, sunt eligibile, indiferent de natura acestora, cu excepția achiziționării de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri, cu respectarea prevederilor Ordinului MADR nr. 1.731/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa 8 la Ghidul Solicitantului cuprinde Lista codurilor CAEN aferente activităților pentru care sunt permise doar cheltuieli de dotare.

Condiții speciale pentru eligibilitatea mijloacelor de transport specializate

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- Ambulanța umană;
- 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 cârlig și macara hidraulică pentru reciclare;
- Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisternă sau una din ele separat)
- Mașină de măturat carosabilul;
- Autobetonieră;

- 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.);
- Mașină de transport funerar.

Ambulanța veterinară este eligibilă cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- mijlocul de transport sa fie încadrat în categoria N1 sau N2 cu maximum 3 locuri și 2 uși de acces în cabină;
- omologarea RAR a fost obținută în baza unui aviz emis de Colegiul Medicilor Veterinari care atestă ca autovehiculul este dotat conform Hotărârii Consiliului Național 2016; RAR va face mențiunea „echipare specifică intervenții medicină veterinară”;
- în cartea de identitate a vehiculului trebuie înregistrată mențiunea specială din care sa reiasă modificarea de structură, conform cerințelor autorității publice de resort și legislației în vigoare;
- mijlocul de transport nu va fi folosit pentru alte activități, cu excepția celor propuse prin proiect.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Nu se acceptă mijloace de transport de tip tractor/

Atenție!

Nu este eligibilă achiziția și dotarea rulotelor/autorulotelor și remorcilor comerciale.

Achiziționarea de containere în scopul utilizării ca punct de lucru reprezintă o cheltuială eligibilă numai dacă prin Planul de afaceri se prevede amplasarea containerului pe o platformă betonată și este racordat/dispune de utilitățile necesare desfășurării activităților propuse prin proiect.

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.

Achiziția de ambarcațiuni este permisă doar pentru proiecte prin care se finanțează codurile CAEN: 5530, 7721, 9312 cu condiția ca ambarcațiunea să fie utilizată strict în scopul proiectului, fără a fi asociate cu activități din domeniul pescuitului, acvaculturii și tăierea stufului, atât în perioada implementării, cât și în cea de monitorizare.

Numărul locurilor disponibile în ambarcațiune să fie corelat cu activitățile menționate prin proiect.

Se poate achiziționa orice tip de ambarcațiune în scopul utilizării aferente activităților turistice de agrement și activităților de închiriere cu bunuri recreaționale și echipamente sportive. Înmatricularea acestora se face cu respectarea prevederilor Ordinului 1079/2014 pentru stabilirea procedurilor privind evidența și înmatricularea ambarcațiunilor de agrement, condițiile tehnice și încadrarea cu personal Navigant a acestora și avizarea operatorilor economici pentru desfășurarea activităților de agrement nautic, emis de Ministerul Transporturilor.

Tipurile de ambarcațiuni ce pot fi achiziționate:

- a) bărci cu rame, canotci, caiace, canoe, bărci cu vele;
- b) ambarcațiuni sportive de agrement cu mecanism de propulsare cu pedale (hidrobiciclete)
- c) ambarcațiuni de agrement autopropulsate tip barcă cu motor și barca cu vele și motor destinate transportului turiștilor la și de la locurile de pescuit, conform HG nr. 464 din 30 iunie 2017 privind ambarcațiunile de agrement și motovehiculele nautice.

Tipurile de ambarcațiuni menționate la punctele a), b),c) vor fi achiziționate doar în scop de agrement!

Cheltuielile pentru achiziționarea de utilaje agricole nu sunt costuri acceptate la finanțare.

În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de echipamente de agrement (ex.: arc, echipament Paintball, echipamente gonflabile etc.) solicitantul/beneficiarul are obligația de a utiliza echipamentele achiziționate **numai în scopul deservirii obiectivelor propuse prin proiect și numai în aria geografică descrisă în Planul de afaceri.**

În cazul în care în perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare (inclusiv în perioada de monitorizare) se constată **utilizarea mijloacelor de transport și a echipamentelor de agrement în afara ariei descrise**, va fi recuperat întregul ajutor financiar plătit până la data respectivă și nu se va mai efectua nicio plată ulterioară.

Atenție!

În ariile naturale protejate sunt eligibile echipamentele de agrement autopropulsate cu respectarea legislației în vigoare privind regimul ariilor naturale protejate, fiind obligatoriu la depunerea proiectului Acordul administratorului/custodelui ariei naturale respective.

PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA SERVICIILE DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ, INCLUSIV PUNCT GASTRONOMIC LOCAL

Restaurante

Sunt eligibile doar restaurantele clasificate conform Ordinului 65/2013 pentru aprobarea normelor metodologice privind clasificarea structurilor de primire turistice, cu modificările și completările ulterioare, din zonele cu potențial turistic ridicat, dar insuficient dezvoltate din punct de vedere turistic, în conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 142 din 28 octombrie 2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național Secțiunea a VIII -a – zone cu resurse turistice, cu modificările și completările ulterioare.

Solicitanții **care propun astfel de investiții trebuie să aibă în vedere depunerea documentației aferente investiției propuse și la ANSVSA** astfel încât, la finalizarea investiției să poată obține autorizația de funcționare.

Punctele Gastronomice Locale sunt unități de vânzare cu amănuntul care se supun procedurii de înregistrare sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor în conformitate cu Ordinul ANSVSA nr. 111/2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară-veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau non-animală, precum și a activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine non-animală.

În conformitate cu Anexa 1, Capitolul II, punctul 1, litera m) a acestui ordin, **Punctele Gastronomice Locale** sunt definite astfel:

„Unități reprezentate de bucătăriile particulare din incinta locuințelor din mediul rural, unde se prepară și se servesc produse culinare, după rețete specifice zonei, direct către consumatorul final, pentru un număr maxim de 12 persoane; produsele culinare trebuie preparate din materii prime provenite cu preponderență din producția primară de la nivelul exploatației proprii, precum și de la producătorii locali sau din unități autorizate/înregistrate sanitar-veterinar și pentru siguranța alimentelor”.

Atenție! Punctele Gastronomice Locale vor funcționa la sediul social sau la punctul de lucru al solicitantului.

Solicitanții care propun astfel de investiții trebuie să aibă în vedere depunerea documentației aferente investiției propuse și la ANSVSA astfel încât, la finalizarea investiției să poată obține autorizația de funcționare.

Solicitantul trebuie să fie producător agricol sau titularul/asociatul/acționarul majoritar, care deține minim 50% din acțiuni, trebuie să dețină Atestat de producător eliberat conform Legii 145/2014.

Activitatea agricolă trebuie să fie realizată cu cel puțin 12 luni consecutive înainte de depunerea Cererii de Finanțare și trebuie menținută pe toată perioada de desfășurare a activității finanțate prin proiect. Atestatul de producător trebuie să fie eliberat cu cel puțin 12 luni consecutive înainte de depunerea Cererii de Finanțare.

PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA PARCURI PENTRU RULOTE, CAMPINGURI, BUNGALOWURI, ACCEPTATE LA FINANȚARE

- Se vor respecta prevederile OANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la criteriile minime obligatorii privind clasificarea structurilor de primire turistice de tipul camping.
 - Taberele (școlare, tematice etc) ca și structură de primire turistică, nu sunt eligibile. Acestea se pot organiza numai în cadrul structurilor de primire turistică de tip camping. Cazarea participanților se va face în căsuțe sau căsuțe și bungalow;
 - Campingul poate asigura servicii de cazare în:
 - corturi;
 - corturi și căsuțe de tip camping;
 - la cele de mai sus se poate adăuga un bungalow și/ sau spații de campare pentru rulote;
- Atenție!** Se vor accepta la finanțare proiecte care propun achiziționarea de corturi numai pentru cazare în structura de cazare de tip camping, cu îndeplinirea condiției ca acestea să fie utilizate doar pe parcelele de campare ale campingului, pentru cazarea clienților campingului.
- Căsuța tip camping este un spațiu de cazare de dimensiuni reduse, realizat din lemn sau alte materiale similare, compusă, de regulă, dintr-o cameră și un mic antreu sau terasă și uneori dotată și cu grup sanitar propriu;
 - Căsuțele de tip camping vor avea capacitate de cazare de maxim 4 locuri, asigurând o distanță față de celelalte căsuțe de minim 3 m, necesară parcării unei mașini;

- Capacitatea de cazare și suprafața aferentă campingului trebuie să respecte prevederile Anexei 1⁶ din OANT 65/ 2013, cu modificările și completările ulterioare;
- În cadrul perimetrului campingului, atât pentru activitatea de organizare tabere cât și pentru activitatea de camping, se acceptă construirea unui singur bungalow;
- Unitățile de cazare de tip căsute de tip camping/bungalow sunt eligibile numai dacă prin Planul de afaceri se prevede realizarea acestor structuri cu fundații. Acestea trebuie să fie racordate sau să dispună de utilitățile necesare desfășurării activităților propuse prin proiect.
- Se va preciza **obligatoriu** în Planul de afaceri **nivelul de confort al structurii de primire turistice, în conformitate cu ordinul OANT 65/ 2013**, cu modificările și completările ulterioare;
- Se vor respecta prevederile OANT 65/ 2013, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Anexanr.1⁴ referitoare la criteriile minime obligatorii privind clasificarea structurilor de primire turistice de tipul bungalow;
- **Beneficiarul trebuie să respecte cerințele de mediu** specifice investițiilor în perimetrul ariilor naturale protejate;
- Beneficiarul își va lua angajamentul că va introduce obiectivul investițional în circuitul turistic;
- Nu sunt eligibile cheltuielile pentru achiziția de rulote;
- Nu este eligibilă construcția de bungalow-uri în afara camping-ului.

Atenție! Bungalow-ul este definit prin Ordinul 65/2013 ca fiind o structura de primire turistică de **capacitate redusă**. **Vor fi eligibile în vederea finanțării bungalow-urile cu maximum 4 spații de cazare de tip cameră, în condițiile definite prin Ordinul 65/2013.**

Atenție!

În cadrul proiectelor care vizează activități în cadrul CAEN 5530 – Parcuri pentru rulote, camping și tabere, pentru construire căsuțe **capacitatea de cazare construită** prin proiect se va limita la capacitatea maximă de cazare de 4 locuri/ căsuță, fără a fi limitat numărul căsuțelor, iar pentru bungalow-uri - se acceptă construirea unui singur bungalow. Structurile dezvoltate prin proiecte finanțate pe acest cod CAEN trebuie să respecte prevederile aplicabile OANT 65/2013, inclusiv definițiile și criteriile minime obligatorii prevăzute în Anexele 1⁴ și 1⁶ ale acestui act normativ, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru proiectele prin care se propun venituri din organizare de tabere, grupurile de turiști vor fi cazate în căsuțe sau bungalow.

Totodată, în cazul în care prin proiect se propune și construcția unui bungalow aferent activității de camping, numărul total al locurilor de cazare în căsuțe și corturi trebuie să fie mai mare sau egal cu numărul locurilor de cazare în bungalow. Dacă activitatea de camping propune prin proiect și un bungalow, este necesar ca proiectul să includă atât căsuțe cât și locuri de campare.

În cazul în care prin proiect se propune activitate de organizare tabere într-o structură care conține și un bungalow, numărul locurilor de cazare în căsuțe trebuie să fie mai mare sau egal cu numărul locurilor de cazare în bungalow.

Taberele pentru pescuit și vânătoare organizate în cadrul structurilor de primire turistică nu sunt eligibile.

Atenție! În situația în care beneficiarul nu prezintă **toate autorizațiile** solicitate înainte de a doua tranșă de plată, **proiectul devine neeligibil**.

5.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile

- ✚ cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente activității de prestare de activități auxiliare pentru producția vegetală, în conformitate cu Clasificarea Activităților din Economia Națională, precum și producerea și comercializarea produselor din Anexa I din Tratat;
- ✚ cheltuielile pentru înființarea/modernizarea/extinderea de agropensiuni, pensiuni, hoteluri;
- ✚ cheltuielile pentru înființarea/modernizarea/extinderea structurilor de alimentație publică integrate în cadrul structurilor turistice de cazare;
- ✚ cheltuielile aferente domeniilor exceptate în conformitate cu prevederile Ordinului MADR nr. 1731/2015, cu modificările și completările ulterioare;

- ✚ cheltuielile cu achiziția de teren construit/neconstruit;
- ✚ cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- ✚ cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- ✚ cheltuieli cu achiziția oricărui tip de ponton plutitor.

CAPITOLUL 6 – VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Sprijinul va fi acordat sub formă de sumă forfetară pentru finanțarea de **noi activități non-agricole în mediul rural** pe baza unui Plan de Afaceri.

Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect este de 50.000,00 euro, pe baza unui Plan de Afaceri.

Sprijinul public nerambursabil:

- ✚ se va acorda în baza unui Plan de Afaceri;
- ✚ se va acorda cu respectarea prevederilor R(CE) nr. 1407/2013 cu privire la sprijinul de minimis;
- ✚ se va acorda în baza prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1407/2013;
- ✚ se va acorda în baza prevederilor Ordinului MADR nr. 1731/2015;
- ✚ nu trebuie să depășească **200.000 euro/beneficiar** pe durata a trei exerciții financiare consecutive, cu excepția întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost, pentru care sprijinul nu depășește suma de **100.000 euro** pe durata a trei exerciții financiare consecutive.

Sprijinul se va acorda sub formă de primă în două tranșe, astfel:

- 70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare;
- 30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția respectării Planului de Afaceri, fără a depăși data de 31.12.2025.

Atenție!

În cazul în care, prin acordarea ajutorului de minimis solicitat prin Cererea de Finanțare depusă pe măsura 4, s-ar depăși plafonul de 200.000 euro/beneficiar (întreprindere unică), proiectul va fi declarat neeligibil.

Ajutoarele de minimis nu pot fi utilizate pentru achiziționarea de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri, autoturisme sau autovehicule de transport persoane.

Serviciile integrate, în care transportul propriu-zis reprezintă doar un element, cum ar fi serviciile de mutare, serviciile poștale sau de curierat ori colectarea deșeurilor sau serviciilor de prelucrare, nu trebuie considerate servicii de transport.

Potrivit art.9 (1) litera c) din OMADR 1731/2015 cu modificările și completările ulterioare, data acordării ajutorului de minimis se consideră data la care dreptul legal de a primi ajutorul este

conferit beneficiarului în conformitate cu regimul juridic național aplicabil, indiferent de data la care ajutoarele de minimis se plătesc întreprinderii respective.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/ 2013, „nu sunt eligibili solicitanții/beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020”. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

CAPITOLUL 7 - COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL

Dosarul Cererii de Finanțare conține **Cererea de Finanțare** – versiunea la zi - însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor, care vor fi legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora .

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic, pe adresa www.galsiretmoldova.ro.

Este obligatorie completarea **anexelor „Indicatori de monitorizare” și „Factori de risc”** - părți integrante din Cererea de finanțare, cu **respectarea formatului standard și a conținutului acestora. Se completează doar informațiile solicitate.**

Nu se adaugă alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele menționate mai sus!

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

7.1 Completarea Cererii de Finanțare

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard.

Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

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 numai informațiile necesare și relevante, 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 programului.

7.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare

Depunerea se va realiza la secretariatul Asociației GAL SIRET-MOLDOVA, sub forma Cererii de Finanțare și a documentelor anexă, atașate Cererii de Finanțare.

Dosarele Cererilor de Finanțare se vor depune personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit prin procură legalizată (în original) al reprezentantului legal, la sediul Asociației GAL SIRET-MOLDOVA, înaintea termenului limită care figurează în licitația de proiecte.

Cererea de finanțare se depune **în format letric în două exemplare (un original și o copie) și în format electronic (CD – 2 exemplare, care va cuprinde scan-ul dosarului Cererii de Finanțare și Cererea de Finanțare în format editabil)**. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. OPISUL va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului.

Dosarului Cererii de finanțare va fi sigilat prin aplicarea semnăturii reprezentantului legal pe ultima pagină. De asemenea, pe ultima pagină, se va face următoarea mențiune: *Acest dosar conține „n” pagini, numerotate de la „0” la „n”*.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară etc.), expertul verficator va confrunta copiile cu originalul și, în caz de conformitate, va consemna în Fișa de verificare a conformității.

Atenție!

Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor (secțiunea E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

Pe CD se va atașa și Cererea de Finanțare în format editabil.

Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ ” # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui

fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

7.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare

La nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală Siret-Moldova, primirea proiectelor va fi efectuată de angajații GAL pe toată perioada apelului de selecție, în programul orar stabilit și făcut public de către asociație. Gal Siret-Moldova va verifica conformitatea proiectului, respectarea criteriilor de eligibilitate, va solicita informații suplimentare și va acorda punctajele aferente fiecărei Cereri de Finanțare, în conformitate cu cerințele impuse prin fișa tehnică a măsurii. Verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare și a unor metodologii disponibile pe site-ul www.galsiretmoldova.ro.

Evaluarea proiectelor depuse de către beneficiari va fi realizată de angajații GAL, astfel:

- **Conformitatea** va fi efectuată în maxim 72 de ore de la primirea proiectului;
- **Eligibilitatea și verificarea criteriilor de selecție** se va realiza în maxim 90 de zile de la depunerea proiectului.

1. Verificarea Conformității Cererii de Finanțare

Verificarea conformității Cererii de finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „**Fișei de evaluare a criteriilor de conformitate ale proiectului**”.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare:

- dacă este corect completată;
- prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic (scanat și editabil);
- dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în două exemplare: un original și o copie, precum și valabilitatea acestora (daca este cazul).

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. **Erorile de formă** sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verificatori ai GAL dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații

prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Erorile de formă se corectează în procesul de evaluare prin **solicitare de informații suplimentare**.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității. Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

Atenție! Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru același apel de selecție.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de finanțare este declarată neconformă;
- Cererea de finanțare este declarată conformă.

Dacă Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare.

2. Verificarea Eligibilității Cererii de Finanțare

Verificarea eligibilității Cererii de finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „**Fișei de evaluare a criteriilor de eligibilitate ale proiectului**”.

Verificarea eligibilității constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea Planului de afaceri și a tuturor documentelor anexate.

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

1. în cazul în care documentul tehnic (Planul de afaceri) conține informații insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul acestuia ori față de celelalte documente anexate Cererii de Finanțare.
2. pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare. 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.

3. 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.

4. 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.

Atenție! Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare **nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.**

Atenție! În etapa de evaluare a proiectului, **experții GAL pot realiza vizite pe teren** dacă se consideră necesar. Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare și concordanța acestora cu elementele existente pe amplasamentul propus. Se procedează la verificarea anumitor criterii de eligibilitate evidențiate în etapa verificării administrative prin comparație cu realitatea de pe teren, pentru a se obține o decizie rezonabilă privind corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate și selecție.

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

În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:

- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect;
- proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la **etapa de verificare a criteriilor de selecție.**

3. Verificarea Criteriilor de selecție

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în Cererea de Finanțare, documentelor atașate acestuia și a anexelor la prezentul ghid și se realizează pe baza „Fișei de evaluare a criteriilor de selecție”.

Verificarea criteriilor de selecție se realizează **pentru toate Cererile de Finanțare declarate eligibile** și vor fi **în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente** stabilite în prezentul ghid.

GAL-ul va evalua documentele și va selecta proiectele - **pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL**, în cadrul unui proces de selecție transparent. Experții GAL vor completa „**Fișa de evaluare a criteriilor de selecție**” și vor întocmi și publica pe site-ul propriu **Raportul de evaluare al proiectelor**, care va include: proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, proiectele neconforme și proiectele retrase.

Atenție! Evaluarea criteriilor de selecție se va face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare.

CAPITOLUL 8 – SELECȚIA PROIECTELOR

8.1 Procedura de evaluare și selecție

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".

În acest sens, persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL SIRET-MOLDOVA vor completa declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL SIRET-MOLDOVA;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL SIRET-MOLDOVA a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la 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 PNDR/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare. AGA/CD va stabili criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect (dacă este cazul) și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora.

La nivelul Asociației GAL SIRET-MOLDOVA, **selecția proiectelor va fi realizată de către un Comitet de Selecție**, format din membri GAL, care reprezintă parteneriatul decizional pentru selectarea proiectelor depuse în cadrul GAL. Comitetul de selecție al proiectelor poate fi alcătuit din minimum 7 membri ai parteneriatului. În ceea ce privește selecția proiectelor în cadrul GAL, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și totodată pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană desemnat de Directorul General.

În baza Hotărârii Adunării Generale a Membrilor Nr.08/31.03.2022, membrii Comitetului de selecție sunt următorii:

Tabel cu componența Comitetului de Selecție

PARTENERI PUBLICI 42,86%		
Partener	Funcția în C.S.	Tip /Observații
U.A.T. Comuna Todirești	Membru titular	
U.A.T. Comuna Valea Seaca	Membru titular	
U.A.T. Comuna Vânători	Membru titular	
PARTENERI PRIVAȚI 42,86%		
Partener	Funcția în C.S.	Tip /Observații
S.C. Livada Cotnari S.R.L.	Membru titular	
S.C. EX – RORT S.R.L.	Membru titular	
S.C. TRIOVET S.R.L.	Membru titular	
SOCIETATE CIVILĂ 14,28%		
Partener	Funcția în C.S.	Tip /Observații
ASOCIATIA DE DEZVOLTARE RURALA „CEPLENITA”	Membru titular	

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea

comitetului respectiv. Persoana în cauză va fi înlocuită cu un membru supleant. Pentru fiecare membru al Comitetului de Selecție există un membru supleant.

Tabel cu membrii supleanți ai Comitetului de Selecție

PARTENERI PUBLICI 42,86%		
Partener	Funcția în C.S.	Tip /Observații
U.A.T. Comuna Ceplenița	Membru supleant	
U.A.T. Comuna Cotnari	Membru supleant	
U.A.T. Comuna Lespezi	Membru supleant	
PARTENERI PRIVAȚI 57,14%		
Partener	Funcția în C.S.	Tip /Observații
BUTA LAURA P.F.A.	Membru supleant	
S.C. INGERII ALBASTRI S.R.L.	Membru supleant	
S.C. ACTIV SAT S.R.L.	Membru supleant	
S.C. STEMFOR S.R.L.	Membru supleant	
SOCIETATE CIVILĂ 0%		
Partener	Funcția în C.S.	Tip /Observații

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul de selecție**. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL,

precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

După finalizarea **Raportului de Selecție** și aprobarea acestuia, GAL va publica Raportul de Selecție pe site-ul propriu www.galsiretmoldova.ro și va **înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin notificări scrise transmise cu confirmare de primire sau predate personal.**

Solicitanții, după consultarea Raportului de Selecție au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și al selecției. Contestațiile vor putea fi depuse la GAL unde a fost depus proiectul, în termen de **5 zile lucrătoare** de la afișarea pe site-ul GAL (www.galsiretmoldova.ro). Contestația depusă trebuie să fie însoțită de documente justificative.

Contestațiile pot fi depuse începând cu momentul publicării Raportului de Selecție pe pagina de internet GAL.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de Selecție, se vor întocmi noi fișe de eligibilitate și selecție.

Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de soluționare a Contestațiilor formată din 3 membri, înființată la nivelul GAL, cu o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție.

Tabel cu componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

PARTENERI PUBLICI 33,33%		
Partener	Funcția în C.S.C	Tip /Observații
U.A.T. Comuna Hărmănești	Membru	
PARTENERI PRIVAȚI 33,34%		
Partener	Funcția în C.S.C	Tip /Observații

BUZATU BOGDAN I.I.	Membru	
SOCIETATE CIVILĂ 33,33%		
Partener	Funcția în C.S.C	Tip /Observații
COMUNITATEA RUȘILOR LIPOVENI DIN ROMÂNIA	Membru	

În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Contestații poate solicita GAL-ului, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul Cererii de finanțare. Contestațiile se soluționează în termen de maxim 30 de zile calendaristice și poate fi prelungit cu încă maxim 15 zile, dacă la nivelul departamentului tehnic se analizează contestații depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul de contestații depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.

În cazul în care se constată că aceste contestații sunt justificate, Comisia propune corectarea Raportului de Selecție. După publicarea **Raportului de Contestații**, Comitetul de Selecție întocmește **Raportul de Selecție Final revizuit în baza Raportului de Contestații**, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

După soluționarea contestațiilor, se va întocmi și aproba **Raportul de Selecție Final** de către Comitetul de Selecție care va fi publicat pe site-ul www.galsiretmoldova.ro, solicitanții sunt notificați în 3 zile lucrătoare de la publicare cu privire la rezultatul contestațiilor.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data emiterii raportului în cadrul căruia au fost incluse, respectiv Raport de selecție Final (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor), astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție Final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată 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 de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport de Selecție Final la data semnării

Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei.

GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

În cazul în care în urma publicării Raportului de Selecție nu sunt depuse contestații, Raportul de Selecție va fi considerat Raport de Selecție Final.

IMPORTANT!

Procesul de **SELECȚIE** și procesul de **VERIFICARE A CONTESTAȚIILOR** se desfășoară potrivit *Procedurii de selecție a proiectelor la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală SIRET-MOLDOVA* cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la momentul lansării sesiunii, publicată pe site-ul www.galsiretmolodova.ro

IMPORTANT!

REEVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN URMA CONTESTAȚIILOR se realizează în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finanțare, existau la momentul depunerii Cererii de Finanțare și nu au ca obiect mărirea punctajului.

8.2 Criterii de selecție

TABEL cu punctaj:

Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj	Documente verificate
CS1.	Experiența în domeniu a administratorului/asociatului majoritar/asociatului unic.	30 puncte	<i>Planul de afaceri</i>
CS2.	Tineri/Femei întreprinzători până la 40 de ani care înființează pentru prima oară o afacere.	35 puncte	<i>Verificarea se face în baza informațiilor de la pct. B1.1-</i>

			<i>Informatii privind solicitantul din Cererea de finanțare. CI reprezentant legal</i>
CS3.	Proiectul conține componente inovative sau de protecția mediului și climă	5 puncte	<i>Declarația solicitantului privind elementele inovative sau de protecția mediului și climă Planul de afaceri</i>
CS4.	Tipul investiției	Max 30 puncte	<i>Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezent și demonstrat în Planul de afaceri (descrierea proiectului).</i>
	a) Proiecte ce vizează activități de producție	30 puncte	
	b) Proiecte ce vizează servicii (cu excepția serviciilor de turism)	20 puncte	
	c) Proiecte ce vizează activități meșteșugărești	10 puncte	
	d) Proiecte ce vizează investiții în turism	20 puncte	

Pentru această măsură pragul minim este de 30 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile pentru selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași valoare a sprijinului, departajarea acestora se va face în ordinea următoarelor criterii de selecție:

1. **Tineri/Femei întreprinzători până la 40 de ani care înființează pentru prima oară o afacere;**
2. **Tipul investiției.**
3. **Experiența în domeniul de activitate- perioada cea mai îndelungată.**

CAPITOLUL 9 -DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA CERERII DE FINANȚARE LA OJFIR/CRFIR

Dacă Cererea de Finanțare depusă și evaluată la GAL a fost selectată prin Raportul de Selecție final, aceasta va fi depusă la structurile teritoriale ale AFIR pe raza căruia se implementează proiectul.

Structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect) pot primi Cereri de Finanțare selectate de GAL Siret-Moldova, numai dacă GAL are, la momentul depunerii proiectului/proiectelor, un Contract de Finanțare încheiat cu AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”, aflat în perioada de valabilitate. Cererile de Finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR. Experții SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător cererii de finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similar proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei I a Ghidului de implementare sM 19.2 și transmit cererile de finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

- la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții-montaj (beneficiari privați din domeniul non-agricol și beneficiari publici netransferate la OJFIR) care presupun lucrări de construcții montaj, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR;
- la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple/simple cu montaj (proiecte care presupun echipamente și montajul acestora), proiectele cu sprijin forfetar, proiectele de servicii (indiferent de tipul de beneficiar) și proiectele cu construcții-montaj (indiferent de tipul de beneficiar) transferate de la CRFIR, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR.

Proiectele de servicii, pentru care se folosește formularul – cadru de cerere de finanțare prezentat în secțiunea Formulare din Manualul de procedură pentru submăsura 19.2, aprobat prin ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, vor fi verificate de către experții SLIN-OJFIR.

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data emiterii raportului în cadrul căruia au fost incluse, respectiv Raport de selecție Final (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor), astfel încât să se poată realiza

evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție Final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată 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 de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport de Selecție Final la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei.

GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

Notă! În cazul Cererilor de Finanțare declarate anterior ca fiind „neconforme” și redepuse în baza aceluiași Raport de selecție, se verifică ca de la data la care a fost luată la cunoștință decizia de neconformitate și până la data redeunerii să nu se depășească 15 zile lucrătoare.

MADR și instituțiile subordonate nu își asumă responsabilitatea contractării unor proiecte în afara termenelor prevăzute de regulamentele europene și legislația națională.

Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse de către reprezentanții GAL sau solicitanți, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate submăsurii 19.2, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

9.1 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR

Cererile de Finanțare vor fi depuse în format fizic sau vor fi transmise prin e-mail în formă scanată/semnată electronic de către solicitant la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul sau pot fi încărcate de către GAL în sistemul online al AFIR, respectiv prin accesarea aplicației „OneDrive”, după caz. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR-ul pe raza căruia exploatația agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă, numărul de animale).

Cererea de finanțare se poate depune astfel:

- în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare, inclusiv toate anexele administrative) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. La depunerea proiectului în format letric la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul, printr-un mandat sub semnătură privată.
- transmise prin e-mail în formă scanată/semnată electronic la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul.
- încărcate de către GAL în sistemul online al AFIR, respectiv prin accesarea aplicației „OneDrive”, după caz.

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

În cazul proiectelor depuse în format letric sau scanat, în vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității documentelor depuse în copie cu documentele în original.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul submăsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu)* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu)* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)* – dacă este cazul;
- Copie a Raportului de evaluare;
- Copie a Raportului de Selecție (în cazul în care în urma publicării Raportului de Selecție nu sunt depuse contestații);

- Copie a Raportului de Contestații/Raportului de Selecție Final (dacă este cazul);
- Copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul de Selecție devine Raport de Selecție Final – dacă este cazul;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Copie a Formularului 2/2.1 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Copie a Formularului 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei formulare, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare. **Ac acestea se vor depune și în format editabil, electronic.**

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru subMăsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL.

9.2 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR

1. Verificarea încadrării proiectelor

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

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare (inclusive cele emise de către GAL) se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specific proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respect formatul standard) sau necorelări/informații contradictorii, expertul OJFIR/CRFIR va solicita documente sau informații suplimentare. Experții OJFIR/CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 (**cinci**) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, dar nu mai mult de 7 (**șapte**) zile lucrătoare de la comunicare. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații

suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică în termenele legale sau procedurale specific instituției respective.

De asemenea, pot fi solicitate informații suplimentare către DGDR AM PNDR în situația în care sunt necesare clarificări privind fișa măsurii din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/procesului de selecție. Termenul de răspuns este de **maximum 10 zile lucrătoare** de la data înregistrării la DGDR AM PNDR/CDRJ. În acest caz, termenul de emitere a fișei E1.2.1L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PNDR/CDRJ.

Fișa de verificare a încadrării proiectului (E1.2.1L) cuprinde două părți:

Partea I – Verificarea conformității documentelor

- Expertul OJFIR/CRFIR care primește cererea de finanțare trebuie să se asigure de prezența următoarelor documente: Fișe de verificare (conformitate, eligibilitate, criterii de selecție, verificare

pe teren – dacă este cazul), Raportului de evaluare, Raportului de Selecție (în cazul în care în urma publicării Raportului de Selecție nu sunt depuse contestații), Raportului de Contestații/Raportului de Selecție Final (dacă este cazul), Notei emisă de GAL prin care Raportul de Selecție devine Raport de Selecție Final – dacă este cazul, Declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și

selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu), Formularului 2/2.1 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ, Formularului 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

În cazul în care, în urma verificării, proiectul a fost "neconform", ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, acesta poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție.

Aceeași Cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare (în format electronic – CD) se returnează la cerere solicitantului/reprezentantului GAL (după caz), iar acesta poate redepone proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

Contestațiile cu privire la neconformitate pot fi transmise în termen de **5 (cinci) zile lucrătoare** de la confirmarea de primire a formularului E.1.2.1L (Partea I) și se soluționează:

- la CRFIR, la Serviciul tehnic de specialitate care coordonează structura care a analizat proiectul, pentru proiectele a căror neconformitate a fost constatată de OJFIR.
- la AFIR, la Direcția de specialitate de la nivel central, în cazul proiectelor a căror neconformitate a fost constatată de CRFIR.

OJFIR/CRFIR va transmite în maxim 2 (două) zile lucrătoare contestația la entitatea care o verifică, împreună cu dosarul administrativ al cererii de finanțare care face obiectul contestației.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor printr-o adresă de răspuns (fără a exista un formular cadru) este de **30 zile calendaristice** de la data înregistrării la structura care o soluționează.

În situația în care contestația este admisă, în baza adresei de răspuns a structurii responsabile de soluționare, structura care a realizat verificarea inițială a proiectului de la nivelul OJFIR/CRFIR va întocmi fișa E1.2.1LR – Partea I (refăcută), care va cuprinde obligatoriu toată conformitatea proiectului și se va asigura de continuarea fluxului procedural corespunzător.

Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

Pentru toate proiectele depuse în cadrul submăsurii 19.2, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza

ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în Regulamentului (UE) nr. 1305/2013, în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform aceluiași regulament) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate ca fiind „încadrate incorect”, inclusive după solicitarea de informații suplimentare, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înștiințați prin fax/poștă/e-mail privind rezultatul verificării, prin intermediul formularului E1.2.1L (Partea a II-a). O copie a fișei de verificare va fi transmisă și către GAL. Solicitantul poate reface proiectul și îl poate redepona la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului E1.2.1L – Partea a II – a, nu va mai fi acceptată pentru verificare.

De asemenea, o cerere de finanțare declarată ca fiind încadrată corect și retrasă de către solicitant (de două ori) , nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment, utilizând Manualul de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2.

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL.

Verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR/CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții OJFIR/CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L) în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, precum și a documentelor solicitate. Încadrarea în domeniile de intervenție și indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv cerințele din apelul de selecție lansat de GAL, verificarea realizându-se la nivelul AFIR în etapa de verificare a încadrării proiectului (formular E 1.2.1L). Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atașate la Cererea de finanțare se va realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil și selectat va prezenta originalele documentelor atașate în copie la cererea de finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

Pentru toate proiectele finanțate prin Sub-măsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din cadrul cererii de finanțare, dacă există riscul dublei finanțări, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/investiției finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

În vederea verificării eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv fișele măsurilor din SDL – anexă la Acordul – cadru de

finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Sub-măsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”.

Expertul verficator va solicita informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, dacă este cazul:

- **către solicitant, în următoarele situații:**
 - în cazul în care documentul tehnic (Planul de afaceri) conține informații insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul acestuia ori față de celelalte documente anexate Cererii de finanțare.
 - pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare.
 - în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.
 - 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.
- **către GAL, în situația în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare și selecție în urma căruia cererea de finanțare a fost selectată.**

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși **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**. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare. 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.

Pentru proiectele de investiții, în etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții verificali vor realiza vizita pe teren (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori), pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate (inclusive a criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL), chiar dacă, pe parcurs, experții verificali constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

Verificarea criteriilor de selecție aplicate de către GAL se realizează pentru toate cererile de finanțate eligibile.

Atenție! În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției vor verifica criteriile de selecție aplicate de către GAL, preluate din Fișa de evaluare a criteriilor de selecție întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare, inclusiv metodologia de verificare elaborate de către GAL.

Notă! Dacă în urma verificării criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la AFIR în cadrul submăsurii 19.2 se constată erori cu privire la acordarea punctajelor, expertul verificali de la nivelul AFIR va transmite o Notă de atenționare către GAL, în care se vor consemna erorile identificate.

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

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-ul care a realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării proiectului de către OJFIR/CRFIR poate fi transmisă de către solicitant în termen de maximum **5 (cinci) zile lucrătoare** de la primirea notificării pe e-mail sau încărcată în sistemul online prin accesarea aplicației „OneDrive” de către GAL sau poate fi depusă la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

Contestațiile depuse/transmise în afara termenului prevăzut mai sus se resping.

Un solicitant poate transmite o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de **30 de zile calendaristice** de la data înregistrării la structura care o soluționează.

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) solicitantului și GAL-ului formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă.

Pentru cererile de finanțare depuse în format letric, un exemplar al Cererilor de finanțare (copie în format electronic – CD) care au fost declarate neeligibile/eligibile și neselectate la nivelul OJFIR/CRFIR, inclusive după solicitarea informațiilor suplimentare și/sau după soluționarea contestațiilor, vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui Proces-Verbal de restituire, încheiat la nivelul SLIN-OJFIR unde a fost depus proiectul în 2 (două) exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de Finanțare declarată neeligibilă/ eligibilă și neselectată va rămâne la entitatea la care a fost verificată pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.)

CAPITOLUL 10 - CONTRACTAREA FONDURILOR

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de Finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul, AFIR va transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință și GAL-ului.

Beneficiarul va fi notificat asupra prezentării documentelor necesare contractării, precum și a documentelor originale depuse în copie la Dosarul Cererii de Finanțare, pentru ca expertul AFIR să verifice conformitatea cu originalul acestora.

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Obiectul Contractului de finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant.

Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv în Cererea de finanțare aprobată, pe care acesta are obligația de a le respecta.

IMPORTANT!

Se recomandă ca solicitantul, respectiv beneficiarul sprijinului financiar, să consulte integral textul Contractului de finanțare și al anexelor acestuia, să-și asume cele prevăzute în acestea, iar după semnarea contractului, trebuie să se asigure că a intrat în posesia acestora.

Durata de execuție a Contractului de finanțare

Durata maximă de execuție a Contractelor de finanțare nu poate depăși termenul de plată de **31.12.2025** și cuprinde:

- durata de realizare a obiectivelor și implementarea corectă a Planului de afaceri de la semnarea Contractului de finanțare;
- termenul limită la care beneficiarul poate depune cererea pentru a doua tranșă de plată: **30.09.2025;**
- efectuarea celei de-a doua tranșă de plată: **maxim 90 de zile calendaristice.**

Durata de valabilitate a Contractului de finanțare

Cuprinde durata de execuție a Contractului de finanțare, la care se adaugă 3 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă.

În perioada monitorizării proiectului, de 3 ani de la data plății celei de-a doua (și ultima) tranșă de plată efectuată de AFIR), **beneficiarul se obligă:**

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

ATENȚIE! În cazul nerespectării acestora, sumele acordate vor fi recuperate integral.

IMPORTANT!

Pentru **categoriile de beneficiari** ai finanțării din FEADR care, după selectarea/contractarea proiectului, precum și în perioada de monitorizare, își schimbă tipul și dimensiunea întreprinderii avute la data depunerii Cererii de finanțare, în sensul trecerii de la categoria de micro-întreprindere la categoria de mică sau mijlocie, respectiv de la categoria întreprindere mică sau mijlocie la categoria alte întreprinderi, **cheltuielile pentru finanțare rămân eligibile**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, conform prevederilor art. 10 din HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Modificarea Contractului de finanțare se realizează în următoarele condiții:

- numai în scris,
- numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract
- nu are efect retroactiv
- cu acordul ambelor părți prin:
 - act aditional,
 - notificare de acceptare
 - notă de aprobare

Atenție! Excepție fac situațiile în care intervin **modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile**, când **Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul** cu privire la aceste modificări, iar **beneficiarul se obligă a le respecta întocmai**.

Cazuri acceptate:

✚ în cazul modificării adresei, a sediului administrativ, a contului bancar sau al băncii, în caz de înlocuire a reprezentantului legal sau administratorului fără a se modifica datele de identificare ale firmei, Beneficiarul se obligă a notifica Autoritatea Contractantă. Notificarea Beneficiarului va fi însoțită de documente justificative eliberate în conformitate cu legislația în vigoare de autoritățile competente.

✚ în cazul modificării Planului de afaceri, Beneficiarul se obligă să depună documentația aferentă înaintea împlinirii termenului de depunere pentru a doua tranșă de plată astfel încât aprobarea modificărilor solicitate să fie obținută înainte de împlinirea termenului maxim de depunere a tranșei a doua de plată.

✚ Conform prevederilor art 2 (2) din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 „În sensul finanțării, al gestionării și al monitorizării PAC, „forța majoră” și „circumstanțele excepționale” sunt recunoscute, în special, în următoarele cazuri:

- (a) decesul beneficiarului;
- (b) incapacitatea profesională pe termen lung a beneficiarului;
- (c) o catastrofă naturală gravă care afectează puternic investiția;
- (d) distrugerea accidentală a clădirilor destinate investiției;
- (e) exproprierea întregii investiții sau a unei mari părți a acesteia, dacă exproprierea respectivă nu a putut fi anticipată la data depunerii Cererii de finanțare.”

CAPITOLUL 11 - PLATA

În cazul măsurii M4, principiul finanțării nerambursabile este acela al acordării unei prime de instalare pentru înființarea unei activități noi în spațiul rural. Valoarea sprijinului este de **50.000,00 euro**/proiect.

Sprijinul se va acorda sub formă de primă în două tranșe, astfel:

- 70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare;
- 30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția respectării Planului de Afaceri, fără a depăși data de 31.12.2025.

Atenție! Sprijinul financiar acordat trebuie utilizat în scopul activității propuse prin proiect și nu în interes personal.

Plata primei tranșe de plată este condiționată de prezentarea documentului final de la mediu.

Prima cerere de plată se va depune astfel:

- **în maximum 30 de zile de la data semnării Contractului de finanțare de către beneficiarii care au depus la încheierea Contractului de finanțare documentul final de la mediu** (clasarea notificării/decizia etapei de încadrare ca document final/acord de mediu) **și reprezintă 70% din valoarea sprijinului acordat;**
- **în maximum 6 luni de la semnarea Contractului de finanțare de către beneficiarii proiectelor la care se impune emiterea deciziei etapei de încadrare ca document final/ acord de mediu** (categoria de beneficiari care la contractare a depus decizia etapei de evaluare inițială) **și reprezintă 70% din valoarea sprijinului acordat.**

Beneficiarii proiectelor la care se impune emiterea **Deciziei Etapei de Încadrare ca document final/ Acord de Mediu** pot depune dosarul cererii de plată pentru prima tranșă de plată, care va cuprinde obligatoriu unul din cele două documente emise APM, după caz, oricând pe parcursul perioadei de 6 luni (termen permis pentru demararea implementării planului de afaceri), în funcție de obținerea documentului de la mediu.

Daca decizia etapei de încadrare menționează necesitatea parcurgerii procedurii de evaluare a impactului asupra mediului, solicitantul are obligația continuării procedurii cf L 292 în vederea obținerii documentului final în termenele indicate în prezentul Ghid.

AFIR va efectua plata în maxim 90 de zile de la data depunerii cererii de plată de către solicitant.

Atenție!

Pentru beneficiarii proiectelor la care se impune emiterea deciziei etapei de încadrare ca document final sau acordul de mediu, după caz, nedepunerea unuia din aceste două documente odată cu cererea pentru acordarea primei tranșe de plată, în termenul maxim de 6 luni de la semnarea Contractului de finanțare, conduce la neacordarea primei tranșe de plată și rezilierea Contractului de finanțare.

La depunerea celei de a doua Cereri de plată, beneficiarul se obligă să facă dovada creșterii performanțelor economice ale întreprinderii, prin comercializarea produselor proprii/ prestarea serviciilor.

Perioada de implementare a Planului de afaceri este urmată de controlul implementării corecte și plata ultimei tranșe (**nu mai târziu de 31 decembrie 2025**). În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri, sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.

Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze și/ sau să nu modifice obiectivele realizate prin proiect pe o perioadă de 3 ani de la cea de-a doua tranșă de plată efectuată de Agenție.

Cea de a doua tranșă va fi utilizată exclusiv pentru dezvoltarea afacerii propuse prin proiect (în Planul de afaceri) cu respectarea cerințelor privind eligibilitatea/ neeligibilitatea cheltuielilor prevăzute în OMADR nr. 1731/ 2015, cu modificările și completările ulterioare.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eşalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL în 2 exemplare (**original și copie**), pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie – 2 exemplare) documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

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

Dosarul Cererii de plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în **INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ** pe pagina de internet a AFIR www.afir.info. De asemenea, beneficiarii vor utiliza formularele de plată publicate pe pagina de internet AFIR valabile la data depunerii Cererilor de plată.

Atenție! Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile lucrătoare, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

CAPITOLUL 12 – MONITORIZAREA PROIECTULUI

Perioada de monitorizare este de **3 ani de la data ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă.**

La depunerea proiectului și la completarea Planului de afaceri, este obligatorie completarea anexelor „*Indicatori de monitorizare*” parte integrantă din Cererea de Finanțare, cu **respectarea formatului standard și a conținutului acestora. Atenție! Nu se adaugă alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele menționate mai sus!**

Prin acțiunile propuse în Planul de afaceri trebuie să se asigure fezabilitatea proiectului și continuitatea activității după încetarea acordării sprijinului, pe toată perioada de execuție și monitorizare a proiectului.

Dacă pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizare a proiectului se încalcă cel puțin un criteriu de eligibilitate, de selecție sau se modifică amplasamentul propus prin Cererea de Finanțare respectiv în Planul de Afaceri, Contractul de Finanțare se reziliază și se procedează la recuperarea întregului sprijin. Fac excepție criteriile CS2 care se verifică doar la depunerea Cererii de Finanțare.

În cazul în care în perioada de monitorizare a Contractului de se constată **utilizarea echipamentelor în afara ariei descrise**, va fi recuperat întregul ajutor financiar plătit până la data respectivă și nu se va mai efectua nicio plată ulterioară.

IMPORTANT!

Pentru **categoriile de beneficiari** ai finanțării din FEADR care, în perioada de monitorizare, **își schimbă tipul și dimensiunea întreprinderii avute la data depunerii cererii de finanțare**, în sensul trecerii de la categoria de micro-întreprindere la categoria de mică sau mijlocie, respectiv de la categoria întreprindere mică sau mijlocie la categoria alte întreprinderi, **cheltuielile pentru finanțare rămân eligibile**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, conform prevederilor art. 10 din HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Atenție! Pe toată durata de monitorizare a Contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.

CAPITOLUL 13 – DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

13.1 DEFINIȚII

Activitate agricolă conform cu prevederile art. 4(1)(c) din Reg. 1307/2013 înseamnă după caz:

- producția, creșterea sau cultivarea de produse agricole, inclusiv recoltarea, mulgerea, reproducerea animalelor și deținerea acestora în scopuri agricole;
- menținerea unei suprafețe agricole într-o stare care o face adecvată pentru pășunat sau pentru cultivare, fără nicio acțiune pregătitoare care depășește cadrul metodelor și al utilajelor agricole uzuale, cu respectarea normelor de ecocondiționalitate, sau
- efectuarea unei activități minime pe suprafețele agricole menținute în mod obișnuit într-o stare adecvată pentru pășunat sau pentru cultivare, pe terenul arabil prin îndepărtarea vegetației prin lucrări de cosit sau discuit sau prin erbicidare cel puțin o dată pe an, iar pe pajiștile permanente, prin pășunat cu asigurarea echivalentului unei încărcături minime de 0,3 UVM/ha cu animalele pe care le exploatează sau un cosit anual, în conformitate cu prevederile legislației specifice în domeniul pajiștilor
- în cazul viilor și livezilor activitatea agricolă minimă presupune cel puțin o tăiere anuală de întreținere și cel puțin o cosire anuală a ierbii dintre rânduri sau o lucrare anuală de întreținere a solului.

Activitate complementară reprezintă 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.

Activitate mesteșugărească - producerea și comercializarea produselor care păstrează specificul execuției manuale și artizanat, prestarea serviciilor care presupun un număr mai mare de operații executate manual în practicarea lor sau au ca scop promovarea mesteșugurilor, a meseriilor, a produselor și serviciilor cu specific tradițional (exemple: sculptura, cioplitul sau prelucrarea artistică a lemnului, confecționarea instrumentelor muzicale, împletituri din fibre vegetale și textile, confecționarea obiectelor ceramice, grafică sau pictură, prelucrarea pielii, metalelor, etc);

Activități productive – activități în urma cărora se realizează unul sau mai multe produse pentru care prelucrarea s-a încheiat, care au parcurs în întregime fazele procesului de producție și care sunt utilizate ca atare, fără să mai suporte alte transformări, putând fi depozitate în vederea livrării sau expediate direct clienților: fabricarea produselor textile, îmbrăcăminte, articole de marochinărie, articole de hârtie și carton; fabricarea produselor chimice,

farmaceutice; activități de prelucrare a produselor lemnoase; industrie metalurgică, fabricare construcții metalice, mașini, utilaje și echipamente; fabricare produse electrice, electronice, producere de combustibil din biomasă în vederea comercializării; producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru desfășurarea propriei activități, ca parte integrantă a proiectului, etc.

Activități turistice - servicii agroturistice de cazare, servicii turistice de agrement dependente sau independente de o structură de primire agro-turistică cu funcțiuni de cazare și servicii de

alimentație publică);

Beneficiar – persoană fizică autorizată care a încheiat un Contract de Finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Campingul - structură de primire turistică destinată să asigure cazarea turiștilor în corturi sau rulote, astfel amenajate încât să permită acestora să parcheze mijloacele de transport, să își pregătească masa și să beneficieze de celelalte servicii specifice acestui tip de unitate;

Bungalow - structură de primire turistică de capacitate redusă, realizată de regulă din lemn sau din alte materiale similare. În zonele cu umiditate ridicată (munte, mare) acesta poate fi construit și din zidărie. Este amplasat în perimetrul campingurilor.

Căsuță tip camping este un spațiu de cazare de dimensiuni reduse (maximum 4 locuri), realizat din lemn sau alte materiale similare, compusă, de regulă, dintr-o cameră și un mic antreu sau terasă și uneori dotată și cu grup sanitar propriu.

În înțelesul art. 4 din R(UE) nr. 1307/ 2013 și conform definiției din PNDR 2014 - 2020,

Cererea de Finanțare – reprezintă solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile

Data acordării ajutorului de minimis – data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului în conformitate cu regimul juridic național aplicabil;

Eligibil – reprezintă îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare;

Evaluare – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condițiilor minime pentru acordarea sprijinului și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;

Exploatația agricolă - este o unitate tehnico-economică ce își desfășoară activitatea sub o gestiune unică și are ca obiect de activitate exploatarea terenurilor agricole și/sau activitatea zootehnică.

Fermier înseamnă o persoană fizică sau juridică (de drept public sau privat) sau un grup de persoane fizice sau juridice indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup și membrii săi îl dețin în temeiul legislației naționale, a cărei exploatare se situează pe teritoriul României și care desfășoară o activitate agricolă.

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

Furnizare de servicii – servicii medicale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative, transport rutier de mărfuri în contul terților, alte servicii destinate populației din spațiul rural, etc.

Gospodărie agricolă - totalitatea membrilor de familie, a rudelor sau a altor persoane care locuiesc

și gospodăresc împreună, având buget comun, și care, după caz, lucrează împreună terenul sau întrețin animalele, consumă și valorifică în comun produsele agricole obținute. Gospodăria poate fi formată și dintr-un grup de două sau mai multe persoane între care nu există legături de rudenie, dar care declară că, prin înțelegere, locuiesc și se gospodăresc împreună.

Industrii creative - acele activități economice care se ocupă de generarea sau exploatarea cunoștințelor și informației (crearea de valoare economică (profit) prin proprietate intelectuală). Alternativ, sunt denumite industrii culturale sau domenii ale economiei creative: publicitatea, arhitectura, arta, meșteșugurile, design-ul, moda, filmul, muzica, artele scenei, editarea (publishing), cercetarea și dezvoltarea, software-ul, jocurile și jucăriile, TV & radio, jocurile video.

Întreprindere - orice entitate care desfășoară o activitate economică pe o piață, indiferent de forma juridică, de modul de finanțare sau de existența unui scop lucrativ al acesteia;

Întreprindere în dificultate - o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:

i. În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății)

conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1), iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.

ii. În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății” se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.

iii. Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute în dreptul intern pentru ca o procedură colectivă de insolvență să fie deschisă la cererea creditorilor săi.

iv. Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.

Întreprindere unică – în conformitate cu prevederile art.2 alin.(2) din Regulamentul (UE) nr.1.407/2013 include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:

i. o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;

ii. o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

iii. o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

iv. o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

Întreprinderile care întrețin, cu una sau mai multe întreprinderi, relațiile la care se face referire la punctele i-iv sunt considerate întreprinderi unice.

Investiția nouă - cuprinde lucrările de construcții-montaj, utilaje, instalații, echipamente și/sau dotari, care se realizează pentru construcții noi sau pentru construcțiile existente cărora li se

schimbă destinația sau pentru construcții aparținând întreprinderilor cărora li s-au retras autorizațiile de funcționare și nu-și schimbă destinația inițială.

Modernizarea – cuprinde achiziția de echipamente și/sau dotări sau lucrările de construcții și instalații privind re tehnologizarea, reutilizarea și refacerea sau extinderea construcțiilor aferente întreprinderilor în funcțiune și cu autorizații de funcționare valabile, fără modificarea destinației inițiale;

Pensiune agroturistică - o structură de primire turistică, având o capacitate de cazare de până la 8 camere, funcționând în locuințele cetățenilor sau în clădire independentă, care asigură în spații special amenajate cazarea turiștilor și condițiile de pregătire și servire a mesei, precum și posibilitatea participării la activități gospodărești sau meșteșugărești.

Perioada de implementare – reprezintă perioada de la semnarea contractului de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată.

Perioadă de derulare a proiectului - reprezintă perioada de la semnarea contractului de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

Produsele și serviciile meșteșugărești, de mică industrie și artizanale - sunt produsele și serviciile executate de meșteșugari și artizani în serie mică sau unicat, fie complet manual, fie cu ajutorul uneltelor manuale sau chiar mecanice, atât timp cât contribuția manuală a meșteșugarului sau artizanului rămâne componentă substanțială a produsului finit, fiind caracterizate prin faptul că:

- sunt produse fără restricții privind cantitatea și folosind materiale brute, neprelucrate, apelând în general la resursele naturale;
- natura specială a produselor meșteșugărești și artizanale derivă din trăsăturile lor distinctive, care pot fi: artistice, creative, culturale, decorative, tradiționale, simbolice și semnificative din punct de vedere comunitar și religios;
- cuprind o arie largă de obiecte și activități, care valorifică tehnicile, materiile prime, formele și

ornamentele tradiționale, precum și ale creației populare din diferite genuri;

- produse și servicii cu valoare artistică, dar și utilitară, care păstrează specificul execuției manuale și tradiționale.

- produsele de artă populară - sunt produsele realizate de creatorii și meșterii populari, care păstrează caracterul autentic și specificul etnic și/sau cultural al unei anumite zone.

Reprezentant legal – reprezentant al proiectului care depune Cererea de Finanțare și în cazul în care Cererea de Finanțare va fi selectată, semnează Contractul de Finanțare. Acesta trebuie să aibă responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății;

Solicitant – persoană fizică autorizată sau juridică, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

Sprijin nerambursabil – reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Măsura – definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile).

Sumă forfetară -sumă fixă în procent de 100% prestabilită la un anumit quantum fără a mai fi necesară cofinanțarea din partea beneficiarului.

Tehnologia informației sau/ și Tehnologia informației și a comunicațiilor abreviat (cel mai adesea IT) TI respectiv TIC, este tehnologia necesară pentru prelucrarea (procurarea, procesarea, stocarea, convertirea și transmiterea) informației, în particular prin folosirea computerelor pe multiple domenii legate de date și informații, cum ar fi: procesoare, calculatoare, hardware și software, limbaje de programare, structuri de date și altele (managementul datelor, construcția de hardware pentru calculatoare, proiectarea de software, administrarea sistemelor informaționale).

13.2 ABREVIERI

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale – instituție publică subordonată MADR

AM – PNDR – Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

ANT – Autoritatea Națională pentru Turism;

CRFIR - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 Centre Regionale).

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

EURI – Instrumentul de Redresare al Uniunii Europene

GAL-Grup de Acțiune Locală;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat FEADR și care respectă liniile directe strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

SDL - Strategie de Dezvoltare Locală

GAL – Grup de Acțiune Locală

CAPITOLUL 14 – INFORMAȚII UTILE

14.1 Documente necesare întocmirii Cererii de Finanțare (numerotate conform poziției din Cererea de Finanțare)

Cererea de Finanțare (prezentată în **Anexa 1** la Ghidul Solicitantului, disponibilă în format electronic)

1. **Plan de afaceri (Anexa 2 la Ghidul Solicitantului)**
2. **Copiile situațiilor financiare pentru anii „n” și „n-1”, unde „n” este anul anterior anului în care solicitantul depune Cererea de Finanțare, înregistrate la Administrația Financiară:**

PENTRU SOCIETĂȚI COMERCIALE:

2.1 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 operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) **să fie pozitiv** (inclusiv 0).

Totuși, în situația în care societatea a înregistrat rezultat operațional negativ în anul 2020, an economic-financiar afectat de situația epidemiologică generată de COVID-19, se vor depune situațiile financiare pentru anul 2019 (pentru solicitanții înființați cu cel puțin trei ani înainte de depunerea cererii de finanțare), pentru care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) trebuie 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 două situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de Finanțare care nu au obligația depunerii acestor documente.

Și/sau

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

PENTRU PERSOANELE FIZICE AUTORIZATE, ÎNTREPRINDERI FAMILIALE ȘI ÎNTREPRINDERI INDIVIDUALE:

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

- din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară și din care să rezulte că nu a înregistrat pierdere fiscal anuală (pierdere net anuală), în anul precedent depunerii proiectului. Declarația unică trebuie să fie întocmită de către solicitant PFA, II, IF, identificat cu codul unic de înregistrare (CUI), înființat în baza OUG 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 fiscal anuală (pierdere netă anuală)

Atenție! În cazul în care solicitantul este înființat în anul depunerii Cererii de Finanțare, nu este cazul depunerii nici unuia din documentele mai sus menționate.

Pot apărea următoarele situații:

- a) În cazul solicitanților înființați în anul depunerii proiectului, aceștia nu vor depune situațiile financiare.
- b) În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul operational din contul de profit și pierdere sau rezultatul brut, care poate fi și negativ.
- c) În cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului și au depus Declarația de inactivitate (conform legii) la Administrația Financiară în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de Finanțare solicitantul va depune Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară.

3. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri.

Achiziția de teren construit/ neconstruit NU este eligibilă.

3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:

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

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

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

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

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

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

c) **Dreptul de superficie:** Contract de superficie 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.

GAL va verifica Extrasul de Carte Funciară aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale (număr cadastral/număr de carte funciară).

Atenție! Verificarea extrasului de carte funciară este necesară pentru toate proiectele din categoria 3.1.

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

3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație) 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 titlu gratuit;**
- f) împrumutul de folosință;**
- g) dreptul de închiriere/locățiune.**

De exemplu: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locățiune/inchiriere, 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.

GAL va verifica Extrasul de Carte Funciară pentru informare aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale (număr cadastral/ număr de carte funciară).

Atenție! Verificarea extrasului de Carte funciară este necesară numai în situația în care documentele de la punctul 3.2 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. Documentele cadastrale și documentele privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de

OCPI) trebuie să fie în termen de valabilitate la data depunerii (emise cu maxim 30 zile înaintea depunerii proiectului)

Atenție! Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.

În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (îpotecat pentru un credit) se vor depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.

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 verifică la "Alte documente", documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 3.1, 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.

4. Extras din Registrul agricol – în copie cu ștampila primăriei și mențiunea "Conform cu originalul" pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole care desfășoară activitate agricolă pe suprafețe de teren mai mici de 0,3 ha.

5. Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare.

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

7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.

7.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;

7.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă;

7.3 Act constitutiv și/sau Statut pentru alte forme de organizare.

8. **Declarație pe propria răspundere** a solicitantului privind respectarea regulii de **cumul a ajutoarelor de minimis** (Anexa 6.1 la Ghidul Solicitantului).
9. **Declarație pe propria răspundere** a solicitantului că nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 din PNDR (Anexa 6.2 la Ghidul Solicitantului).
10. **Declarație pe propria răspundere** a solicitantului cu privire la **neîncadrarea în categoria "firme în dificultate"**, semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu mai puțin de 2 ani fiscali (Anexa 6.3 la Ghidul Solicitantului).
11. **Declarația privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici.** Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea (Anexa 6.4 la Ghidul Solicitantului).
12. **Declarație expert contabil** din care să reiasă că în anul precedent depunerii Cererii de finanțare solicitantul a obținut venituri din exploatare, veniturile din activitățile agricole reprezentând cel puțin 50% din acestea (dacă este cazul).
13. **Declarație pe propria răspundere** că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe sub-măsura 6.2 AFIR sau sub-măsura 19.2/M4 GAL.
14. **Declarație pe propria răspundere privind angajamentul de raportare către GAL SIRET-MOLDOVA** (Anexa 6.5 la Ghidul Solicitantului).
15. **Declarație privind respectarea termenelor de implementare-finalizare a proiectului** (Anexa 6.6 la Ghidul Solicitantului).
16. **Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal** (Anexa 6.7 la Ghidul Solicitantului).
17. **Declarație privind contribuția proiectului la obiectivele transversale mediu, climă și inovare** (Anexa 6.8 la Ghidul Solicitantului).

18. **Declarație pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului** (Anexa 6.9 la Ghidul Solicitantului).
19. **Fișa măsurii M4** (Anexa 4 la Ghidul Solicitantului).
20. **Extras din Strategia de Dezvoltare Locală GAL SIRET-MOLDOVA - Obiective, priorități și domenii de intervenție** (Anexa 5 la Ghidul Solicitantului).
21. **Alte documente** (după caz)

Atenție!

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 3.1, 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.

Atenție! În această secțiune se prezintă Atestatul de producător, dacă este cazul.

Atenție! 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.

14.2 Documentele necesare la încheierea Contractului de Finanțare

1. **Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere** emis de primăria pe raza căreia își are sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor)

Formatul documentelor poate fi vizualizat pe pagina de internet www.afir.info, secțiunea: Informații utile/ Protocoale de colaborare.

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

3. Atestat de furnizor de servicii sociale (dacă este cazul).

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

5. Document emis de APM în conformitate cu Protocolul AFIR-ANPM-GNM:

5.1 Clasarea notificării

5.2 Decizia etapei de evaluare inițială (demararea procedurii de evaluare a impactului asupra mediului);

Termenul maxim de prezentare a documentelor finale 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.

Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea Contractului de Finanțare!

AFIR va obține din bazele de date specifice următoarele documente:

Certificat de cazier judiciar al solicitantului - persoană juridică (fără înscrieri privind sancțiuni economico-financiare) – verificare în ROCRIS

Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal-persoană fizică (fără înscrieri privind sancțiuni economico- financiare) – verificare în ROCRIS

Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul consolidat pentru întreprindere – verificare în PATRIMVEN

În situații notificate de AFIR (certIFICATELE ÎN CAUZĂ NU POT FI OBTINUTE DE AFIR), cazierul judiciar/ certificatul de atestare fiscală/ cazierul fiscal, vor fi cerute solicitantului prin intermediul informațiilor suplimentare, înainte de semnarea Contractului de finanțare.

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 trebuie să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și

extrasul de pe cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În urma depunerii la AFIR a documentelor solicitate, în vederea contractării, un proiect selectat poate fi declarat neeligibil, dacă în urma verificării acestora nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate.

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenul precizat în Notificarea de selecție sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite pe care nu le achită până la termenul precizat pentru contractare, Agenția își rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanțare.

14.2.1 Documentele necesare la a II-a Tranșă de plată

Autorizația de funcționare

Certificatul de clasificare a obiectivului turistic (după caz)

Dacă prin intermediul proiectului se prevede realizarea/ modernizarea imobilelor:

- **Autorizația de construire**
- **Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor.**

Alte documente justificative (detaliat în Instrucțiunile de plată pentru beneficiarii submăsurii 6.2 AFIR).

Pentru obținerea avizelor/ notificărilor/ autorizațiilor, solicitanții vor trebui să depună documentația necesară pentru eliberarea acestora, la instituțiile competente, conform reglementărilor legale în vigoare.

De exemplu, pentru obținerea Notificării de asistență de specialitate de sănătate publică se vor depune: cerere și documente aferente specifice domeniului activității; schița de amplasare în zonă, proiectul obiectivului din care să reiasă circuitele funcționale, destinația spațiilor și suprafețele acestora, după caz; memoriul tehnic privind descrierea obiectivului și a activității care se desfășoară sau se va desfășura în acesta, după caz; dovada achitării tarifului de asistență de specialitate de sănătate publică, conform Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1030/ 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației.

14.3 Lista anexelor la Ghidul Solicitantului

- ✚ Cererea de Finanțare – **Anexa 1;**
- ✚ Planul de afaceri – **Anexa 2;**
- ✚ Contractul de Finanțare – **Anexa 3;**
- ✚ Fișa măsurii M4 – **Anexa 4;**
- ✚ Extras din Strategia de Dezvoltare Locală GAL SIRET-MOLDOVA (Obiective, priorități și domenii de intervenții) – **Anexa 5;**
- ✚ Declarații pe propria răspundere – **Anexa 6;**
- ✚ Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare prin măsura 4 – **Anexa 7;**
- ✚ Lista codurilor CAEN eligibile numai pentru dotarea clădirilor - **Anexa 8;**
- ✚ Lista zonelor cu potențial turistic ridicat – **Anexa 9;**
- ✚ Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PNDR 2014-2020 - **Anexa 10**
- ✚ Formulare de plată – **Anexa 11**

14.4 GAL în sprijinul dumneavoastră

Fiecare cetățean din teritoriul GAL SIRET-MOLDOVA, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul SDL GAL SIRET-MOLDOVA, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

GAL vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 08:00 și 12:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a SDL, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea SDL.

Experții GAL vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene. Însă, nu uitați că experții GAL nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului.

Echipa GAL vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a GAL.

De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea SDL, nu ezitați să vă adresați în scris Asociației Grupul de Acțiune Locală SIRET-MOLDOVA, pentru soluționarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități, informați-ne în scris. Trebuie să țineți cont că pentru a putea demara investigațiile și pentru a aplica eventuale sancțiuni, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamație sau sesizare.

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin FEADR, consultați acest Ghid. Dacă doriți informații suplimentare puteți să ne contactați.

Asociația GAL SIRET- MOLDOVA

Centru After School - sat Lespezi, comuna Lespezi, județul Iași

Tel. 0332/590102 SAU 0764/101106

contact@galsiretmoldova.ro

galsiretmoldova@gmail.com

Spunem **DA** Dezvoltării Rurale!