



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Start-up AM - Dezvoltarea activitatilor non-agricole

Sesiunea NR 3 AN 2026

~ depunere on-line ~

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

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	Asociația Grupul de Acțiune Locală Ariesul Mare
Județ	AB
UAT-uri componente	ORAȘ CÎMPENI, GÎRDA DE SUS, HOREA, SCARIȘOARA, POIANA VADULUI, ARIEȘENI, VADU MOȚILOR, ALBAC
Codificare	169

Denumirea intervenției	Start-up AM - Dezvoltarea activitatilor non-agricole
Codificarea principală a intervenției	L805
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Pentru teritoriul GAL Ariesul Mare este foarte importanta dezvoltarea in special a sectorului de servicii si atelierelor de prestari servicii pentru populatia rurala. De asemenea o nisa importanta este economia complementara activitatilor turistice din teritoriu. Un potential Insuficient valorificat al teritoriului este reprezentat gastronomia locale, dar si de activitatile recreative si agrement. Implementarea acestei măsuri este necesară pentru stimularea mediului de afaceri din teritoriul GAL prin susținerea financiară a întreprinzătorilor care realizează activități neagricole pentru prima dată (start-up în baza unui plan de afaceri) fie pentru cei care modernizează și/sau dezvoltă întreprinderile existente. Măsura va contribui la: ocuparea unei părți din excedentul de forță de muncă existent, la diversificarea economiei rurale, la creșterea veniturilor populației rurale și a nivelului de trai, la scăderea sărăciei și la combaterea excluderii sociale. În cadrul intervenției vor fi prioritizate planurile de afaceri ale tinerilor. De asemenea va fi in atentie finantarea afacerilor noi, vom cauta promovarea unor tehnologii și tehnici de producție moderne cu impact redus asupra mediului, eficientizarea utilizării și gestionarea adecvată a resurselor.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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



Persoane fizice autorizate	• Actul constitutiv/Actul de înființare/Autorizarea de funcționare PFA — cu obiectul de activitate corect definit conform CAEN. • Certificat constatator actualizat eliberat de ONRC (emis cu cel mult 30 zile înainte de depunerea proiectului). • Copie CI a titularului PFA (administrator/reprezentant legal).	Sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL Ariesul Mare. Reprezentantul legal face parte din categoria femeii și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Tinerii nu trebuie să aibă impliniti varsta de 30 ani la momentul depunerii proiectului.
Întreprinderi individuale	• Actul constitutiv / Actul de înființare / Statutul sau documente echivalente Document care atestă înființarea II și obiectul de activitate (CAEN) pentru care se solicită finanțare. • Certificat constatator actualizat eliberat de ONRC (emis cu cel mult 30 zile înainte de depunerea proiectului). • Copie CI administrator/ reprezentant legal pentru persoana care conduce Întreprinderea Individuală.	Sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL Ariesul Mare. Reprezentantul legal face parte din categoria femeii și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Tinerii nu trebuie să aibă impliniti varsta de 30 ani la momentul depunerii proiectului.
Întreprinderi familiale	• Actul constitutiv / Actul de înființare / Statutul sau documente echivalente Document care atestă înființarea II și obiectul de activitate (CAEN) pentru care se solicită finanțare. • Certificat constatator actualizat eliberat de ONRC (emis cu cel mult 30 zile înainte de depunerea proiectului). • Copie CI administrator/ reprezentant legal pentru persoana care conduce Întreprinderea familială.	Sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL Ariesul Mare. Reprezentantul legal face parte din categoria femeii și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Tinerii nu trebuie să aibă impliniti varsta de 30 ani la momentul depunerii proiectului.
Societăți comerciale	• Actul constitutiv / Actul de înființare / Statutul sau documente echivalente Document care atestă înființarea Societății comerciale și obiectul de activitate (CAEN) pentru care se solicită finanțare. • Certificat constatator actualizat eliberat de ONRC (emis cu cel mult 30 zile înainte de depunerea proiectului). • Copie CI administrator/reprezentant legal	Sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL Ariesul Mare. Reprezentantul legal face parte din categoria femeii și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Tinerii nu trebuie să aibă impliniti varsta de 30 ani la momentul depunerii proiectului.

Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	• Actul constitutiv / Actul de înființare / Statutul sau documente echivalente Document care atestă înființarea și obiectul de activitate (CAEN) pentru care se solicită finanțare. • Certificat constatator actualizat eliberat de ONRC (emis cu cel mult 30 zile înainte de depunerea proiectului). • Copie CI administrator/reprezentant legal	Sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL Ariesul Mare. Reprezentantul legal face parte din categoria femeii și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Tinerii nu trebuie să aibă implinți varsta de 30 ani la momentul depunerii proiectului.
Cabinet medical individual	• Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, • Document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și • Certificatul de înregistrare fiscală.	Sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL Ariesul Mare. Reprezentantul legal face parte din categoria femeii și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Tinerii nu trebuie să aibă implinți varsta de 30 ani la momentul depunerii proiectului.

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG1- Verificarea eligibilității solicitantului

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

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

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

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

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

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

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

Atentie! Pentru toate proiectele de start up depuse de orice tip de solicitant eligibil, care propun investiții în producerea și utilizarea energiei (electrice și/sau termice) din surse regenerabile (solară, eoliană, aerotermală, hidrotermală, geotermală etc), energia obținută va fi destinată exclusiv consumului propriu. Solicitantul nu trebuie să aibă statut de prosumator la momentul depunerii cererii de finanțare și nu poate dobândi acest statut pe durata implementării și monitorizării proiectului. Soluțiile tehnice propuse în aceste proiecte trebuie să fie exclusiv de tip off-grid. Încalcarea condițiilor conduce la declararea solicitantului ca fiind neeligibil.

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



EG3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minimale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Atenție! Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul – la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL – la momentul depunerii proiectului

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

Atenție! Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/ punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul – la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL – la momentul depunerii proiectului

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

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

EG 6.2 în cazul proiectelor care propun activități desfășurate în arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui

Atenție! Beneficiarii vor avea obligația de a prezenta până la prima tranșă de plată documentul emis de APM pentru proiect. Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanții de finanțare europeană să depună la Agenția pentru Protecția Mediului, încă de la depunerea cererii de finanțare, notificarea către APM cu privire activitățile și acțiunile prevăzute prin planul de afaceri.

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

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

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

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

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

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



EG 1	Solicitantul sa aiba sediul social in teritoriu GAL Ariesul Mare	DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII: • Certificat constatator emis de ONRC (Oficiul Național al Registrului Comerțului), în termen de valabilitate (nu mai vechi de 30 zile) • Secțiunea F– Declarație pe propria răspundere a solicitantului • Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri • Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Inființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor; document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală. • Alte documente care atestă forma de organizare. PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE: Se verifică în ONRC și în documentele aferente CMI, precum și în Planul de afaceri și Cererea de finanțare dacă solicitantul este înregistrat conform criteriului cu sediul social aferent obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri (unde se propune implementarea proiectului) sunt amplasate în teritoriul GAL Ariesul Mare. Secțiunea F– Declarație pe propria răspundere a solicitantului În situația în care sediul social aferent investiției vizate de proiect (amplasamentul proiectului propus) nu se află în teritoriul GAL Ariesul Mare la momentul depunerii Cererii de finanțare, aceasta devine neeligibilă.
------	--	---



EG 2	Solicitantul înființează o activitate economică nouă, care se încadrează în lista codurilor CAEN eligibile pentru intervenție, anexată documentelor de accesare	DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII: • Planul de Afaceri • Cererea de finanțare • Certificatul de înregistrare ONRC/Certificatul constatator cu mențiuni privind obiectul de activitate (CAEN autorizate); • Declarația întocmită și asumată prin semnătura de către un expert contabil (din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare) • Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE: Se verifică dacă solicitantul propune în proiect o activitate economică nouă, desfășurată printr-o entitate juridică nou-înființată (start-up), înregistrată la ONRC, înființată în anul depunerii cererii de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu a desfășurat activitate economică anterior depunerii cererii de finanțare pentru CAEN-ul/CAEN-urile (CAEN conforma Anexa 13) pentru care solicită finanțare până la momentul depunerii cererii. Se verifică existența Declarației întocmite și asumate prin semnătură de către un expert contabil, din care să rezulte că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care solicită finanțare. Experții vor verifica în planul de afaceri și cererea de finanțare care coduri CAEN sunt propuse și descrise în proiect, analizând, totodată, obiectivele și activitățile propuse pentru a fi implementate de către solicitantului. Pornind de la aceste aspecte propuse prin proiect expertul va verifica, în Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36, dacă obiectivele și codurile CAEN propuse se încadrează în tipurile de activități sprijinite prin măsură. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica Observații, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.
EG 3	Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 3 ani, de la ultima plată	Se verifică dacă solicitantul își asumă în mod clar și verificabil obligația de a menține și întreține investiția în stare de funcționare și bună utilizare pentru cel puțin 3 ani de la data ultimei plăți (plată finală sau rambursare integrală a ajutorului). Documente analizate: Declarație de angajament privind întreținerea/mentenanța investiției- Anexa 8 la de cerere de finanțare; Condiții de eligibilitate: Angajamentul trebuie să menționeze perioada de minimum 3 ani de la data ultimei plăți. Angajamentul trebuie să fie explicit, datat și semnat de reprezentantul legal.



EG 4	Solicitantul se încadrează în tipul de beneficiari eligibili ca forma de organizare, sunt tineri (între 18 și 30 ani) sau femei	DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII: • Copie carte identitate PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE: Se verifică cine este reprezentantul legal/administratorul entității și cine deține controlul asupra capitalului social. Se consideră eligibil un SRL, de exemplu, dacă este deținut în totalitate sau majoritar de un tânăr între 18-30 de ani sau o femeie. Se va verifica Cartea de Identitate a reprezentantului legal. Dacă acesta este tânăr cu vârsta între 18 și 30 de ani (30 de ani neimplinți la data depunerii cererii de finanțare)/ femeie, criteriul de eligibilitate se consideră îndeplinit și expertul va bifa DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica Observații, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.
EG 5	Proiectul prevede crearea unui loc de muncă	DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII: • Cererea de finanțare • Plan de afaceri • Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea unui nou loc de muncă pentru o perioadă de cel puțin 3 ani de la implementarea proiectului. PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE: Se verifică, în baza informațiilor cuprinse în documentele de mai sus, dacă solicitantul și-a asumat prin proiect crearea a minimum unui (1) loc de muncă nou, cu normă întreagă, până la finalizarea implementării proiectului, precum și menținerea acestuia pe întreaga perioadă de monitorizare a proiectului, respectiv pentru o perioadă de cel puțin 3 ani de la data ultimei plăți efectuate de AFIR.

EG 6	Toate intervențiile fizice să se realizeze în teritoriul GAL	DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII: • Certificat constatator emis de ONRC (Oficiul Național al Registrului Comerțului), în termen de valabilitate (nu mai vechi de 30 zile) • Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri • Doc 7.1 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală. PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE: Se verifică în Certificatul constatator emis de ONRC, în documentele aferente CMI, precum și în Planul de afaceri, Cererea de finanțare și în documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri dacă investiția propusă este situată pe raza teritorială a GAL Ariesul Mare. Astfel, în cazul în care se constată că au fost îndeplinite condițiile aferente criteriului de eligibilitate expertul bifează căsuța „DA”. În caz contrar se va bifa căsuța „NU”, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Expertul va motiva Decizia în rubrica „Observatii”.
EG 7	Solicitantul să nu fie în insolvență	Documente obligatorii: • Declarația F din Cererea de finanțare PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE: Expertul verifică dacă solicitantul și-a asumat prin Declarația F faptul că nu este în insolvență.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

1. CHELTUIELI ELIGIBILE AFIR

În cadrul unui proiect, cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului stabilită în conformitate cu fișa intervenției din SDL aprobată de către AM PS, în limita valorii maxime a sprijinului din Regulamentul (UE) nr. 2021/2115, pentru tipul de proiect.

Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor:

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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



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

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

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

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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

- (i) mărfurile transportate aparțin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate, produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;
 - (ii) deplasarea are drept scop transportarea mărfurilor din sau către întreprindere ori mutarea acestora, fie în cadrul întreprinderii, fie în afara acesteia, în scopuri proprii;
 - (iii) autovehiculele utilizate pentru astfel de transporturi sunt conduse de personal angajat de către întreprindere sau pus la dispoziția acesteia în temeiul unei obligații contractuale;
 - (iv) vehiculele care transportă mărfurile sunt în proprietatea întreprinderii sau au fost cumpărate în rate și
 - (v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliară ansamblului de activități desfășurate de întreprindere;
- Totodată, se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile pentru activitățile neagricole în scop economic mijloacele de transport specializate necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi:
- Ambulanța umană/ veterinară ;
 - Autospecială pentru salubritate;
 - Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime;
 - Mașină specializată tip vehicul-platformă și șasiu, prevăzută cu carlig și macara hidraulică pentru reciclare;
 - Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat);
 - Mașina de măturat carosabilul;
 - Auto betonieră;
 - Autovidanjă;
 - Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat);
 - Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);
 - Masină de transport funerar.
 - Food-truck;
 - Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil
 - etc.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate, să fie justificate prin activitățile propuse la



finantare și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Nu se accepta mijloace de transport de tip tractor/ cap tractor cu remorcă/ semiremorcă (capul tractor poate fi folosit și pentru alte tipuri de activități). Se va aduce obligatoriu omologarea RAR la ultima tranșă de plată.

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

II. ACTIUNI ELIGIBILE - (stabilite la nivelul GAL):

- Investiții pentru bunuri și servicii prevăzute în Planul de afaceri, pentru dezvoltarea/ înființarea de activități non-agricole, inclusiv costuri pentru capitalul de lucru, cu respectarea legislației naționale și europene în vigoare în următoarele domenii de intervenție: producție, servicii, turism, activități meșteșugărești și de artizanat.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

- achiziția de terenuri și clădiri
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Principiul prioritizării planurilor de afaceri ale tinerilor și femeilor	20
CS 1	Proiecte care promovează antreprenoriatul tinerilor și al femeilor	20



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică identitatea pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/PFA/ titular II/membru IF).

Se analizează dacă persoana respectivă se încadrează în categoria de „tânăr” (30 ani neimpliniti la data depunerii cererii de finantare) sau femeie (indiferent de varsta)

Documente obligatorii:

- Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect

2.	Principiul prioritizarii activitatilor noi si a serviciilor necesare in comunitati, inclusiv creare de locuri de munca	40
CS 2.1	Proiecte care propun activități aferente codurilor CAEN eligibile din domeniul: Activități spotive, recreative și distractive	40

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică dacă activitatea propusă prin proiect se încadrează în domeniul **Activități sportive, recreative și distractive** și dacă solicitantul are autorizat un cod CAEN eligibil in acest domeniu (codurile caen aferente activitatilor menționate în cadrul acestui criteriu sunt incluse in Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile din cadrul diviziunii CAEN 93).

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Plan de afaceri
- Certificat constatator/ Act constitutiv/Certificat de inregistrare

CS 2.2	Proiecte care propun activități aferente codurilor CAEN eligibile din următoarele domenii : - activități referitoare la sănătatea umană - activități de înfrumusețare și întreținere corporală - activități ale centrelor de îngrijire medicală	35
--------	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se va verifica dacă activitatea propusă de solicitant se încadrează în unul dintre următoarele domenii:

- **sănătatea umană**, caz în care solicitantul trebuie să aibă autorizat un cod CAEN eligibil aferent acestui domeniu (CAEN 8621, 8622, 8623, 8691, 8692, 8693, 8694, 8695, 8696, 8699); sau
- **înfrumusețare și întreținere corporală**, caz în care solicitantul trebuie să aibă autorizat un cod CAEN eligibil aferent acestui domeniu (CAEN 9621, 9622 sau 9623).
- **activități ale centrelor de îngrijire medicală**, caz în care solicitantul trebuie să aibă autorizat codul CAEN 8710

Se va verifica dacă activitatea propusă de solicitant se încadrează în unul dintre domeniile menționate și dacă solicitantul are autorizat un cod CAEN eligibil, conform **Anexei 13 – Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile**.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Plan de afaceri
- Certificat constatator/ Act constitutiv/Certificat de inregistrare

CS 2.3	Proiecte care propun activități aferente codurilor CAEN eligibile din domeniul: producției, indiferent de domeniul de activitate.	30
--------	---	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se va verifica dacă activitatea propusă de către solicitant se încadrează în domeniul **producției de orice fel** si daca solicitantul are autorizat un cod CAEN eligibil din domeniul producției (codurile caen aferente activitatilor menționate în cadrul acestui criteriu sunt incluse în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile din cadrul diviziunilor CAEN 10–33).

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Plan de afaceri
- Certificat constatator/ Act constitutiv/Certificat de inregistrare

CS 2.4

Proiecte care propun activități aferente codurilor CAEN eligibile din domeniul: IT

25

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se va verifica dacă solicitantul propune activități aferente domeniului **IT** și dacă are autorizat un cod CAEN eligibil in acest domeniu (codurile caen aferente activitatilor menționate în cadrul acestui criteriu sunt incluse în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile din cadrul diviziunilor CAEN 58–63).

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Plan de afaceri
- Certificat constatator/ Act constitutiv/Certificat de inregistrare

CS 2.5

Proiecte care propun activități aferente codurilor CAEN eligibile din domeniul:

- Hoteluri și alte facilități de cazare
- Restaurante și alte activități de servicii de alimentație
- Activitati ale agentilor turistice si tur-operatorilor, alte servicii de rezervare si asistenta turistica

20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se va verifica dacă activitatea propusă de către solicitant se încadrează în unul din domeniile:

- **Hoteluri și alte facilități de cazare**

- **Restaurante și alte activități de servicii de alimentație**

- **Activitati ale agentilor turistice si tur-operatorilor, alte servicii de rezervare si asistenta turistica**

și dacă are autorizat un cod CAEN eligibil in acest domeniu (codurile caen aferente activitatilor menționate în cadrul acestui criteriu sunt incluse în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36).

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Plan de afaceri
- Certificat constatator/ Act constitutiv/Certificat de inregistrare

CS 2.6

Alte activitati care se regasesc in lista codurilor CAEN eligibile

15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se va verifica dacă solicitantul propune activități aferente **altor domenii** decat cele enumerate mai și dacă are autorizat un cod CAEN eligibil in aceste domenii (cod caen inclus in Anexa 13 - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile).

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare
- Plan de afaceri
- Certificat constatator/ Act constitutiv/Certificat de înregistrare

3.	Principiul inovarii – prioritizarea afacerilor care presupun investitii digitalizate	20
CS 3.1	Prioritizarea planurilor de afaceri care utilizează mijloace de digitalizare avansate	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se analizeaza daca planul de afaceri include mijloace de digitalizare avansate : CRM, ERP, Platforme de e-commerce, sisteme de rezervări online, sisteme de management al activității, aplicații mobile dedicate, soluții de check-in/check-out digital, automatizari RPA) care sunt destinate să susțină una sau mai multe dintre următoarele activități:

- realizarea productiei
- prestarea serviciilor propuse spre finanțare
- comercializarea produselor sau serviciilor realizate
- optimizarea fluxurilor de lucru
- gestionarea rezervărilor și a relației cu clienții
- cresterea eficientei operationale/a capacitatii de analiza si decizie, etc.

Se verifică dacă respectivele investiții sunt integrate funcțional în modelul de afacere (nu doar achiziționate formal).

Se urmărește dacă investițiile digitalizate sunt esențiale pentru derularea activității și nu accesorii nesemnificative.

Documente obligatorii:

- Cerere de finanțare
- Plan de afaceri (să descrie clar elementele de digitalizare, să justifice beneficiile inovării și impactul asupra activității)
- Alte documente tehnice cu accent pe justificarea clara a impactului solutiilor propuse asupra activitatii solicitantului.

CS 3.2	Prioritizarea planurilor de afaceri care utilizează echipamente de digitalizare, de baza	10
--------	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se analizeaza daca planul de afaceri include mijloace de digitalizare de baza (laptop, PC, imprimanta, sisteme POS integrate cu soft de contabilitate, site web, etc)

Se verifică dacă respectivele investiții sunt integrate funcțional în modelul de afacere (nu doar achiziționate formal).

Se urmărește dacă investițiile digitalizate sunt esențiale pentru derularea activității și nu accesorii nesemnificative.

Documente obligatorii:

- Cerere de finanțare
- Plan de afaceri (să descrie clar elementele de digitalizare, să justifice beneficiile inovării și impactul asupra activității)
- Alte documente tehnice cu accent pe justificarea clara a impactului solutiilor propuse asupra activitatii solicitantului.

4.	Principiul economiei sustenabile: solicitantul creaza locuri de munca sau le sustine pe cele existente	20
----	--	----

CS 4	Solicitantul creează locuri de muncă.	20
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifica cererea de finanțate (secțiunea E 2.2). Se analizează planul de afaceri pentru a identifica: numărul de locuri de muncă nou create (cu normă întreagă) Se verifica existenta Declarației pe propria răspundere a solicitantului privind crearea unui nou loc de muncă. Documente obligatorii: - Plan de afaceri - Cererea de finantare - Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea unui nou loc de munca Punctajul se acordă doar dacă este prevăzut minim un loc de muncă nou, cu norma întreagă.		

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
CD 1	Principiul perioada de implementare a planului de afaceri	In cazul proiectelor cu acelasi punctaj departajarea se va efectua in functie de durata de implementare asumata atat in Cererea de Finantare cat si in Planul de Afaceri. Se va prioritiza proiectul care are o durata mai scurta de implementare. Se verifica Planul de Afaceri si Cererea de Finantare.
CD 2	Principiul prioritizării cererilor de finanțare în funcție de vârsta reprezentantului legal al solicitantului	In situatia in care departajarea nu poate fi realizata după aplicarea criteriului CD 1 , se va ține cont de varsta reprezentantului legal al solicitantului în ordine crescătoare. Proiectele initiate de persoane cu o vârstă mai scăzută vor avea prioritate. Se aplică indiferent de forma juridică a solicitantului (SRL, PFA, CMI, II, IF etc.) si indiferent de sexul reprezentantului legal al solicitantului. Se vor verifica informatiile din Cererea de Finantare si copia actului de identitate.

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

În procesul de evaluare si selectie GAL Ariesul Mare poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea si selectia proiectului.

Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen. Solicitantul poate redepone documentația proiectului ca urmare a solicitării de clarificări.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de solicitant în completarea Cererii de Finanțare sau in dosarul Cererii de Finanțare. In aceste situații în care experții verficatori descoperă erori de formă, Cererea de Finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în



procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător, etc.

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

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. În cazul în care documentele obligatorii nu au fost depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise anterior datei depunerii cererii de finanțare, acestea pot fi solicitate și acceptate în etapa de solicitare a informațiilor suplimentare.
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

Termenul de răspuns este de maximum 7 zile calendaristice de la comunicare până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul. Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

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

Experții OJFIR/ CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare, către solicitant sau GAL (în funcție de natura informațiilor solicitate).

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

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Forma de sprijin : Grant Plata se efectuează în două tranșe și se acorda: 75% la semnarea contractului de finanțare și 25% după implementarea Planului de afaceri.
Intensitatea sprijinului	
Intensitatea sprijinului public nerambursabil raportată la costurile eligibile per proiect va fi de 100%.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Forma de sprijin : Grant Plata se efectuează în două tranșe și se acorda: 75% la semnarea contractului de finanțare și 25% după implementarea Planului de afaceri.	



Valoarea sprijinului/proiect (euro)
Sprijinul public nerambursabil maxim este de 40.000 Euro/ proiect. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis
Da

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
1	R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	In cererea de finantare la Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE se va completa numărul de locuri de muncă nou create* în echivalent normă întreagă urmare implementării proiectului. *Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia. Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă,



care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

Pentru proiectele de tip start-up se va folosi – modelul Anexa nr. 4 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER . Modelul cadru conține secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informațiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție. Dacă un document anexat la Cererea de Finanțare susține mai multe criterii de eligibilitate/selecție, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiași document nu reprezintă motiv de respingere.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ATENȚIE! Aplicațiile/ serviciile de semnare la distanță care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar



apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piață NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conțin câmp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispoziție de AFIR.

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

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

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

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

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

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

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

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

Lista documentelor ce se vor depune cu cererea de finanțare:

Doc. 1. Plan de afaceri

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

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

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

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

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

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



pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AFIR va obține Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanțare în secțiunea dedicată. Solicitanții trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de finanțare. Atentie! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesara numai în situatia în care documentele de la punctul 2.2 a,b,c,d,e,f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească

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

sau

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

Doc. 4. Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție (doar pentru proiectele încadrate la punctul 9.6.2 Proiecte cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție conform prevederilor Art. 11 din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții -pot include și dotări și echipamente fără montaj)

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

și

Doc. graficul de rambursare a creditului



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

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

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

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

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

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

Doc. 11. Alte documente justificative (după caz):

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

Lista documentelor ce se vor depune la contractare :

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

1. Dosarul cererii de finanțare în original care a fost încărcat online, pentru conformitatea documentelor scanate cu cele în original. Nu se vor depune la dosarul Cererii de finanțare și documentele originale emise de solicitant, care
2. Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia își are sediul social și punctul de lucru care să ateste lipsa datoriilor restante locale, valabile la data încheierii contractului, emise de către primăriile pe raza cărora solicitanții își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor);

3. Adresă emisă de bancă cu datele de identificare ale acestuia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumire bancă, codul IBAN al contului de operațiuni cu AFIR).

4. Graficul de eşalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale); In vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal.

În situații excepționale (AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții), se va solicita beneficiarilor prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.

5. Avizul specific în baza HG 31/1996 cu modificările și completările ulterioare privind amplasamentul, conformarea și funcționalitatea, eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT), pentru construcția structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică, clasificate conform Ordinului 65/2013 (documentul este obligatoriu în etapa de contractare - solicitanții care au obținut avizul anterior depunerii proiectului îl pot încărca în secțiunea „Alte documente justificative (după caz)” din Cererea de finanțare, caz

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

Regulile generale se completează cu prevederile din Manualul de procedură pentru contractarea și modificarea contractelor de



finanțare PS 2027 de pe site-ul afir.ro, versiunea în vigoare la data efectuării verificărilor.

Lista documentelor ce se vor depune la PLATĂ:

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

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

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

-a doua tranșă - minim 25% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

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

Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL vor primi de la AFIR Notificarea cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 (cinci) zile calendaristice. Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR, GAL verifică și întocmește Fișa de verificare a conformității DCP.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă următoarele documente justificative:

Pentru tranșa I

1. Cererea de plată AP 1.1;
2. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului AP1.4;
3. Documentul emis de ANPM (Decizia etapei de încadrare ca document final / acordul de mediu) în cazul în care nu s-a prezentat deja la încheierea Contractului de finanțare documentul final de la mediu.
4. Alte documente justificative (după caz).

Pentru tranșa II

1. Cererea de plata AP 1.1 și anexa identificarea financiară;
2. Copiile documentelor care să justifice achiziția lucrărilor/bunurilor/serviciilor conform planului de afaceri;
3. Raportul de execuție – AP 1.3 (și anexa 1)
4. Declarația de venituri AP 1.2.1 însoțită de declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la veniturile obținute pe perioada de implementare a proiectului - document obligatoriu in cazul in care unul din obiective presupune realizarea cifrei de afaceri;
5. Copiile documentelor (facturi, op-uri, bonuri fiscale, Raportul fiscal de închidere zilnică (raportul Z)/ raport memorie fiscala, chitante fiscale) care să justifice comercializarea producției proprii sau prin activitățile prestate - document obligatoriu in cazul in care unul din obiective presupune realizarea cifrei de afaceri;
6. Registrul jurnal de incasari si plati (PFA, II, IF), Fisa mijloacelor fixe, Lista obiectelor de inventar, Balanta analitica sau altele dupa caz;
7. Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor (dacă e cazul);
8. Procesul verbal de punere in functiune (pentru bunuri cu montaj);
9. Contract de vanzare cumparare avand ca obiect achizitia de teren (daca e cazul);
10. Autorizatia de construire (pentru proiectele care prevăd realizarea/ modernizarea imobilelor);
11. Centralizatorul lucrarilor realizate, unde este cazul;
12. Carte de identitate a mijloacelor de transport specializate, dacă este cazul;
13. Certificatul de ambarcatiune de agrement (CAA) (in cazul achizitiei de ambarcatiuni);
14. Aviz din punct de vedere al sigurantei navigatiei pentru desfășurarea activității de agrement nautic in scop comercial (in cazul achizitiei de ambarcatiuni);
15. Anexa nr.1 – Tabel nominal cu ambarcatiunile de agrement – anexa la Avizul din punct de vedere al sigurantei navigatiei pentru desfasurarea activitatii de agrement nautic in scop comercial (in cazul achizitiei de ambarcatiuni);
16. Declaratia pe propria raspundere AP 1.4;
17. Certificatul de membru al unei Agentii Nationale de Turism sau contractul incheiat cu o agentie de turism autorizata privind introducerea obiectivului in circuitul turistic (pentru



turism);

18. Adeverința/ Autorizația provizorie de funcționare / Certificatul de clasificare a obiectivului turistic (dacă e cazul);

19. Documente emise de autoritățile sanitar veterinar (în cazul investițiilor în agroturism și în cazul Punctelor Gastronomice Locale)

20. Autorizația de funcționare / negație referitoare la emiterea acesteia, după caz;

21. Alte documente justificative (după caz).

Documente încărcate de GAL:

1. Fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

2. Formularul F7.0L Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL

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

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

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

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

prima tranșă -

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

a doua tranșă -

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

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

PUNCTAJUL MINIM PE CARE TREBUIE SĂ-L OBTÎNĂ UN PROIECT PENTRU A PUTEA FI FINANȚAT:

50 de puncte.

CAPITOLUL 1. PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE LA GAL Ariesul Mare

1. PREVEDERI GENERALE

Comitetul de Selecție a Proiectelor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la Grupul de Acțiune Locală Ariesul Mare în cadrul măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală 2023-2027.

Comisia de Contestații reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor formulate de solicitanți cu privire la rezultatele procesului de evaluare a cererilor de finanțare depuse la GAL AM.

Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile unui regulament de organizare și funcționare.

Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL AM (afărentă perioadei de programare 2023-2027).

2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI



- GAL AM = Grupul de Acțiune Locală Ariesul Mare
- CDRJ= Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean
- SDL – Strategia de Dezvoltare Locală, document ce a stat la baza procesului de selecție a GAL
- DGDR = Direcția Generală Dezvoltare Rurală
- AFIR = Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
- OJFIR = Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
- CRFIR 7 Centru Alba Iulia = Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale 7 Centru Alba Iulia
- Sesiune de depunere proiecte = reprezintă perioada calendaristică sau intervalul de timp în care GAL poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari
- Sesiune de selecție = reprezintă lucrările Comitetului de selecție a proiectelor, concretizate în Raportul de Selecție intermediar și/sau final

3. SCOP ȘI APLICABILITATE

Prezenta procedură stabilește o metodologie unitară de evaluare și selectare a cererilor de finanțare depuse la GAL AM, a fluxului de documente/formulare utilizate în procesul de verificare și selectare a proiectelor de către GAL AM.

Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare și selectare a cererilor de finanțare de la momentul depunerii acestora de către solicitanți la Grupul de Acțiune Locală Ariesul Mare și până la selectarea acestora de către GAL și depunerea la OJFIR/CRFIR. În cadrul procedurii se delimitează activitățile desfășurate la nivelul GAL AM în vederea verificării conformității, eligibilității și selecției cererilor de finanțare.

Documentele aferente apelurilor de selecție se vor regăsi pe site-ul www.galariesulmare.ro și pe platforma gal.afir.ro, secțiunea aferentă GAL AM. Formularele standard sunt disponibile și pe site-ul www.afir.ro prin accesarea paginii aferentă sesiunii DR 36.

În această procedură sunt descrise sarcinile echipei GAL și ale Comitetului de Selecție/Comisiei de Contestații în procesul de evaluare și selecție a proiectelor.

4. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

4.1 Lansarea apelului de selecție a proiectelor

Înainte de lansarea sesiunilor de depunere proiecte, GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic.

Atenție!

Cu 30 de zile calendaristice înainte de lansarea unei sesiuni, calendarul estimativ nu poate fi modificat. Pentru asigurarea transparenței, atât Calendarul estimativ, cât și Calendarul modificat vor fi postate pe site-ul GAL și încărcate în platformă.

Înainte de lansarea unei sesiuni pentru o intervenție din cadrul SDL, GAL va utiliza formulare PDF inteligente/editabile pre-completate cu informațiile din SDL și alte secțiuni obligatorii și opționale, după cum urmează:

Ghidul solicitantului, care va avea o structură predefinită cu informații preluate din cea mai recentă variantă a SDL aprobată și alte secțiuni predefinite cu caracter obligatoriu sau opțional. Ghidul va include metodologia de aplicare a criteriilor de eligibilitate și selecție a proiectelor, inclusiv procedura de evaluare, selecție și contestații. Ghidul Solicitantului va cuprinde informații detaliate privind: depunerea proiectelor/cererilor, criterii de eligibilitate și selecție, categoriile de beneficiari eligibili, costurile eligibile și neeligibile, termene-limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată, tipurile de documente necesare, avize, autorizații sau studii, după caz, etc.

După încărcarea Ghidului, se generează Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție, pe baza informațiilor completate în Ghid. Apelul de selecție prezintă informații legate de denumirea intervenției, suma alocată pe sesiune, rata de sprijin a intervenției, codificarea intervenției conform SDL, tip intervenție conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestații etc.

Modelul de cerere de finanțare va fi generat în funcție de tipologia intervenției;

Toate documentele aferente unei sesiuni vor fi validate și semnate de către reprezentantul legal/managerul și vor fi încărcate în platforma informatică, în vederea verificării și avizării de către CDRJ.

Formatul standard al documentației de lansare include informații preluate automat din SDL, prin urmare verificarea



apelurilor de selecție la nivelul CDRJ se va axa pe informațiile suplimentare introduse de GAL, care trebuie să corespundă cu obiectivul intervenției, tipologia acestora și cu indicatorii previzionați.

În etapa de verificare a unui apel de selecție, consilierii CDRJ pot solicita clarificări, în vederea rectificării documentației depuse de GAL.

Toate documentele vor respecta prevederile din fișele intervențiilor din SDL, cadrul național de implementare, PS PAC 2023-2027, inclusiv legislația națională și europeană specifică. Avizul CDRJ asupra unei sesiuni de selecție va include verificări complexe privind corelarea informațiilor cu prevederile naționale în vigoare și SDL aprobat.

Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor se va realiza după avizarea apelului de selecție. Sesiunea se închide automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.

De asemenea, în aplicație va fi generată automat data de lansare a sesiunii de depunere (calculată la 30 zile calendaristice de la data avizării apelului) și data închiderii sesiunii, în funcție de durata solicitată de GAL. Această perioadă de desfășurare a sesiunii poate fi vizualizată în apelul de selecție avizat în platforma informatică.

Fiind depunere în sistem electronic, ora limită a ultimei zile din sesiunea de depunere este 23:59.

Durata standard a unei sesiuni de selecție este de 30 de zile calendaristice. În cazul în care se dorește majorarea acestui termen, se poate solicita prelungirea sesiunii în platforma informatică.

Se acceptă ca durata sesiunii de depunere să fie de minimum 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare/sesiune.

Există posibilitatea prelungirii unui apel de selecție printr-o solicitare în aplicație, care se poate realiza numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni. Acest tip de prelungire care presupune menținerea tuturor condițiilor de accesare se realizează automat, fără a fi necesară parcurgerea unei etape de avizare la nivelul CDRJ.

Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

Promovarea fiecărui apel de selecție este obligatorie și se va realiza prin: social-media (Facebook/ Instagram/ LinkedIn/ Twitter) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere, GAL trebuie să parcurgă următorii pași:

1. Încarcă în platformă o Erată care vizează doar modificări care nu contravin prevederilor din legislația specifică în domeniu și include o justificare privind modificările propuse;
2. Încarcă în platformă documentele de accesare rectificate;
3. CDRJ verifică documentația, solicită clarificări dacă e cazul, apoi emite avizarea sau neavizarea eratei. În cazul neavizării, GAL poate vizualiza în platformă motivul neavizării, iar sesiunea se închide în termenul prevăzut inițial;
4. Ulterior obținerii avizului CDRJ, Erata se postează pe pagina de internet a GAL cel târziu în ultima zi a respectivei sesiuni, având indicată în mod obligatoriu data postării.

Perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

În cazul în care se constată încălcări procedurale de natură să afecteze procesul de evaluare și selecție, Autoritatea de Management poate dispune anularea sau suspendarea apelului de selecție.

4.2 Completarea și depunerea cererii de finanțare de către solicitanți

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil pe site-ul galariesulmare.ro, dar și în platforma gal.afir.ro.

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

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

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



următorii:

- din pagina www.afir.ro accesează pagina aferentă sesiunii DR 36
 - își creează cont în aplicație sau se loghează cu contul existent
 - descarcă cererea de finanțare și anexele acesteia
 - completează Cererea de finanțare și anexele acesteia
 - încarcă proiectul (Cererea de finanțare și alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)
- Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea disponibilă în pachetul aferent apelului lansat (format pdf. editabil).

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect și respingerea Dosarului Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate olograf.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza toate informațiile necesare și relevante pentru tipul de intervenție, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanțare câmpuri obligatoriu de completat și validări. Completarea incorectă a Cererii de Finanțare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării și depunerii acesteia.

Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)” din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul solicitantului al GAL AM, Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

Modelele de cereri de finanțare sunt elaborate de AFIR în format PDF inteligent, iar modelul utilizat pentru depunerea proiectului este cel stabilit de GAL, prin alegerea din formatele standard, respectiv:

- **pentru proiectele de tip start-up pentru domeniul neagricol – Anexa nr. 4 la Ghidul de implementare Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității- Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte start-up neagricol.**

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

Formatele standard pentru cererile de finanțare includ informațiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecție și criteriile de eligibilitate locale GAL-ul a detaliat aceste criterii și documentele necesare verificării acestora în Ghidurile intervențiilor lansate.

Solicitantul va completa informațiile solicitate în secțiunile obligatorii, în funcție de informațiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

Având în vedere că modelul-cadru de deviz general al obiectivului de investiții este reglementat de către legislația națională în vigoare (HG nr. 907/2016), nu se permite nicio modificare asupra acestuia (de ex. adăugarea de capitole suplimentare).

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

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

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

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie



2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), toate cererile de finanțare depuse la AFIR vor include declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal asumată de către reprezentantul legal al solicitantului.

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

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

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

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

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

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

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

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

Atenție! Doar în situația în care anumite etape ale procesului de implementare a SDL nu pot fi realizate în platforma informatică din cauza unor deficiențe tehnice ale platformei, acestea se pot realiza off-line, respectând fluxurile procedurale stabilite. De asemenea, în cazul în care anumite formulare inteligente nu sunt disponibile în aplicație, GAL va redacta acele documente în baza structurii stabilite, pusă la dispoziție de către AM PS/AFIR.

4.3 Evaluarea și selecția proiectelor FEADR

GAL realizează selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management. GAL-ul va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție. Pentru fiecare intervenție, GAL-ul va detalia criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător



necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023-2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte. Au fost incluse criteriile de departajare cuantificabile, care asigură în mod real o departajare a proiectelor.

Criteriilor de selecție li s-au asociat un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selecție.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, date și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

Fișa de evaluare va fi generată în platformă în format PDF inteligent, în baza criteriilor și metodologiei descrise în Ghidul Solicitantului avizat. Această fișă de evaluare include toate criteriile pre-completate, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificării acestor criterii și semnăturile evaluatorilor.

Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Constituie o excepție măsurile la care GAL este solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (respectând același principiu de "4 ochi").

În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic.

GAL stabilește un termen de răspuns (7 zile calendaristice) până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul. În mod excepțional, la solicitarea expresă a solicitantului și dacă există motive temeinice, GAL poate prelungi termenul de răspuns cu 3 zile calendaristice.

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

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

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



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

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

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

Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen. Solicitantul poate redepona documentația proiectului ca urmare a solicitării de clarificări.

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

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

Etapile procesului de evaluare și selecție:

Etapă I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

Etapă II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.

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

Etapă III: Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.

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

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

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

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



Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL (5 zile calendaristice de la primirea rezultatului).

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line.

În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, GAL reface formularele de eligibilitate și/sau de selecție, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în maxim 30 de zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

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

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

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL vor completa declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.

De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator.

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

Existența declarațiilor semnate este verificată de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL.

În cazul sesiunilor aferente intervențiilor în care GAL este beneficiar, GAL va externaliza evaluarea proiectelor.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (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 Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei.

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

Pe una sau mai multe intervenții se pot constitui sume disponibile provenite ca urmare a: rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rămase neconsumate în urma procesului de selecție de la nivelul GAL.

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

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

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

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



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

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

Raportul de Selecție Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și sunt proiecte eligibile fără finanțare.

Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate.

Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

Atenție!

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

În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Atenție! GAL utilizează pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmiți la nivelul AFIR

fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în prezentul ghid.

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

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

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

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

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

Totodată, pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori – inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese.

În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform anexei 9 din normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

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

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

Prevederi privind vizitele pe teren la nivel GAL AM.

În cazul proiectelor de modernizare (inclusiv dotări), extinderi, renovări se poate efectua vizita în teren dacă este considerată necesară în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

În cazul investițiilor noi, vizita pe teren se poate efectua dacă este considerată necesară de către expertul verficator



pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate.

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

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

GAL AM va asigura transparența procesului de selecție a proiectelor depuse.

Selecția se realizează pe baza Fișei de verificare a criteriilor locale de eligibilitate și de selecție.

Se vor respecta principiile formulate în SDL în baza cărora s-au formulat criterii de selecție, existente în ghidul fiecărei intervenții. Fiecare criteriu are un anumit punctaj, prin cumularea acestora ajungându-se la punctajul maxim de 100 puncte.

Fiecare intervenție are un prag de calitate minim, care trebuie îndeplinit de un proiect pentru a putea fi selectat. Punctajele minime admise la finanțare diferă în funcție de intervenția accesată. Punctajul minim necesar pe care un proiect trebuie să îl întrunească pentru a putea fi selectat se poate consulta în Ghidurile Intervențiilor și în Fișele de verificare a criteriilor locale de eligibilitate și de selecție.

Toate proiectele declarate eligibile în etapa precedentă vor intra în procesul de selecție. Comitetul de Selecție este organul cu responsabilitate în procesul de selecție a proiectelor. Activitatea Comitetului de Selecție este reglementată de Regulamentul de Funcționare a Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Contestații. Echipa tehnică din cadrul GAL AM va puncta fiecare proiect, conform criteriilor de selecție prestabilite. Comitetului de Selecție va fi convocat conform procedurii descrise în Regulamentul de Funcționare al Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații.

Comitetul de Selecție, având ca document de lucru fișele propuse de departamentul tehnic, va stabili și va valida fișa de selecție.

Componența Comitetului de Selecție este cea cuprinsă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL AM, având următoarea structură:

- Număr total membri sector public – 2 / 2 supleanți
- Număr total membri sector privat – 2 / 2 supleanți
- Număr total membri societate civilă (ONG) – 1 / 1 supleant
- Număr total de membri – 5 / 5 supleanți
- Număr total femei – 3 (membri + supleanți)
- Număr total bărbați – 7 (membri + supleanți)
- Număr total tineri cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 ani – 0

Obligațiile Comitetului de Selecție a proiectelor:

- a) de a respecta întocmai regulile Regulamentului de organizare și funcționare;
- b) de a consulta procedura de selecție întocmită în conformitate cu intervențiile și mecanismul de implementare stabilite în cadrul strategiei;
- c) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- d) de a selecta proiectele ce vor fi finanțate pe baza criteriilor și punctajelor obținute pe parcursul evaluării;
- e) de a semna rapoartele de selecție;
- f) de a se implica direct în promovarea programului de finanțare către potențialii beneficiari.

Luarea deciziilor - pentru validarea deciziilor în Comitetul de Selecție se aplică regula dublului cворum și anume:

- este necesară prezența a cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție;
- din care peste 50% să fie mediul privat (societate civilă și mediul de afaceri), iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

Cvorumul este verificat în deschiderea ședinței.

Decizia cu privire la finanțarea proiectelor se ia prin consens sau vot cu majoritate simplă (50% plus unu dintre membrii prezenți). În condițiile în care unul sau mai mulți membri solicită votul secret, se poate trece la vot secret.

Pentru transparența procesului de selecție și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la ședințe va lua parte un reprezentant al MADR de la nivel județean, din cadrul CDRJ.



Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri (și 3 supleanți), cu următoarea structură:

- Număr total membri sector public – 1 / 1 supleant
- Număr total membri sector privat – 1 / 1 supleant
- Număr total membri societate civilă (ONG) – 1 / 1 supleant
- Număr total de membri – 3 / 3 supleanți
- Număr total femei – 0 (membri + supleanți)
- Număr total bărbați – 6 (membri + supleanți)
- Număr total tineri cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 ani – 0

Obligațiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor :

- a) de a respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații
- b) de a soluționa contestațiile aplicanților cu privire la punctarea proiectelor depuse;
- c) de a întocmi raportul de contestații;
- d) de a transmite rezultatele analizei contestațiilor către solicitanții care au depus contestații;
- e) de a transmite rezultatele analizei contestațiilor către Comitetul de Selecție.

Luarea deciziilor - pentru validarea deciziilor în Comisia de Soluționare Contestațiilor se aplică regula dublului cvorum și anume:

- este necesară prezența a cel puțin 50% din membrii Comisiei,
- din care peste 50% să fie mediul privat (societate civilă și mediul de afaceri), iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

Cvorumul este verificat în deschiderea ședinței. Decizia se ia prin vot cu majoritate simplă (50% plus unu dintre membrii prezenți). În condițiile în care unul sau mai mulți membri solicită votul secret, se poate trece la vot secret.

Renunțarea la cererea de finanțare

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

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

5. DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR

Solicitanții, după consultarea Raportului Intermediar de Selecție au posibilitatea de a depune contestații. Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile calendaristice de la publicarea raportului intermediar de selecție. Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen maximum 30 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

După încheierea acestei etape, GAL AM va publica Raportul final de selecție pe pagina web proprie și în platforma gal.afir.ro. Raportul de selecție final se publică în termen de 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

6. TRANSMITEREA PROIECTELOR LA AFIR

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

Sesiunea se încheie automat când atinge pragul de 200% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice, când depunerea proiectelor se realizează indiferent de nivelul plafonului.



TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **45** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **7** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

Raportul de selecție final se publică în termen de **3** zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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

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

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

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

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

În cazul în care se vor constata neconcordanțe în urma verificării documentelor solicitate în vederea încheierii



Contractului de finanțare și/sau între documentele încărcate on-line și documentele depuse pe suport de hârtie care pot afecta condițiile de eligibilitate generale se va lua decizia de neîncheiere a Contractului de finanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

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

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

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

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

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

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

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

8. Avizul specific în baza HG 31/1996 cu modificările și completările ulterioare, privind amplasamentul conformarea și funcționalitatea, eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT) pentru construcția/modernizarea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentare publică clasificate conform Ordinului ANT 65/2013 (dacă este cazul).

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

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

Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia.

Beneficiarii care au fost notificați cu E6.8.3L pot renunța oricând la încheierea contractului de finanțare, pe parcursul perioadei de depunere a documentelor necesare contractării, printr-o notificare de renunțare, semnată de reprezentantul legal, adresată AFIR, caz în care fluxul contractării va fi finalizat prin transmiterea către beneficiar a notificării de neîncheiere a contractului de finanțare, fără posibilitatea contestării acesteia.

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

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

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A



CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale și locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL.

În cazul solicitării beneficiarului de modificare a contractului de finanțare, GAL întocmește formularul F7.0L Fișa de verificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL.

Beneficiarul are posibilitatea de a contesta rezultatul evaluării GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea în platformă.

Contestația va fi analizată de alte persoane din cadrul GAL față de cele care au emis decizia inițială, desemnate de conducerea GAL. Rezultatul soluționării contestației este încărcat în platformă și poate fi: menținerea deciziei emise inițial sau admiterea contestației - caz în care se încarcă în platformă Fișa de verificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL, refăcută. În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate locală/selecție, modificarea/ prelungirea de contract nu va fi aprobată de către AFIR. În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite sau nu vizează una din situațiile descrise mai sus, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, semnată și o transmite la AFIR.

În cazul în care beneficiarul a solicitat prelungirea perioadei de implementare/execuție a contractului de finanțare, dacă GAL este de acord cu aceasta solicitare aproba prelungirea perioadei de implementare/execuție a contractului de finanțare. În cazul în care nu este de acord cu prelungirea perioadei de implementare/execuție a contractului de finanțare GAL nu aproba solicitarea, iar decizia va fi justificată prin enumerarea motivelor.

GAL va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale și locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. În cazul în care GAL constată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/ selecție sau neîndeplinirea obiectivelor și/sau indicatorilor SDL în contextul elementelor de mai sus, solicitarea nu va fi avizată.

Solicitarea de modificare a contractului de finanțare încheiat cu AFIR, va fi inițiată la nivelul AFIR doar după transmiterea formularului în care concluzia GAL este că solicitarea beneficiarului se aprobă la nivelul GAL.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Modificările financiare aferente cheltuielilor neeligibile nu fac obiectul aprobării AFIR. Pentru aceste situații, beneficiarul are obligația de a transmite o notificare către CRFIR/OJFIR, însoțită de documentele justificative aferente modificării. Această notificare este necesară pentru a permite AFIR urmărirea și monitorizarea modificărilor financiare, respectiv tehnice și/de soluție tehnică efectuate pe parcursul implementării proiectului, asigurând astfel conformitatea investiției cu obiectivele stabilite prin contractul de finanțare și viabilitatea investiției pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eşalonare anuală a plăților asumat prin Contractul de finanțare.

Conformitatea cererilor de plată este esențială pentru asigurarea că cheltuielile sunt eligibile și conforme cu fișa intervenției GAL, regulamentele Uniunii Europene și cu cerințele naționale. Criteriile pentru conformitatea cererilor de plată pot fi structurate pe mai multe nivele, incluzând verificări administrative, financiare și tehnice.

Completețea formularului de cerere de plată: Cererea de plată trebuie să fie completată corect și să includă toate informațiile necesare prevăzute în formularul cererii de plată;



Documente justificative atașate: Toate documentele solicitate (ex facturi, ordine de plată, acte adiționale la contracte, rapoarte de executie, etc) trebuie să fie anexate la cererea de plată;

Semnătura autorizată: Cererea trebuie semnată electronic, cu semnatura electronica certificata de către reprezentantul legal al beneficiarului;

Compatibilitatea cheltuielilor cu ghidul solicitantului: Toate cheltuielile prezentate în cerere trebuie să fie prevăzute în cadrul activităților aprobate în proiect la contractare sau ulterior și să respecte regulamentele naționale și europene;

Eligibilitatea TVA: TVA-ul poate fi considerat eligibil doar în anumite condiții, în funcție de statutul beneficiarului și de reglementările aplicabile;

Realizarea obiectivelor din planul de afaceri: Beneficiarul trebuie să demonstreze că activitățile realizate sunt conform planului de afaceri și că indicatorii asumați au fost îndepliniți;

Verificarea existenței avizelor și autorizațiilor necesare pentru implementarea activităților din proiect (ex. autorizații de construcție, autorizări, acorduri de mediu, etc);

Corectitudinea raportului de executie : Verificarea că cererea de plată corespunde cu datele financiare/ activitățile raportate și că nu există discrepanțe între raportul de executie și cererea de plată;

Justificarea cheltuielilor pe activități: Fiecare activitate trebuie să fie clar justificată prin documente care să arate cum se încadrează în bugetul aprobat și în obiectivele proiectului;

Respectarea termenelor limită de depunere a cererii de plată: Cererea trebuie să fie depusă la termenul stabilit în acordul de finanțare/graficul de eșalonare al proiectului;

Conformitatea cu condițiile de implementare: Verificarea respectării tuturor condițiilor de eligibilitate și selecție asumate de beneficiar la depunere/contractare, inclusiv procedurile de raportare și monitorizare.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Proiectele se vor depune online pe site-ul www.afir.ro pe platforma care poate fi accesată la adresa <https://gal.afir.ro>, devenind canalul unic și oficial de lucru pentru GAL-urile care implementează proiecte finanțate prin intervenția DR-36. LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, din cadrul Planului Strategic PAC 2023–2027.

Acțiuni eligibile:

• Sprijinirea activităților de producție • Sprijinirea activităților de prestări servicii (ex: , medicale, sociale; 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, turistice, de agrement/sportive etc.) • Sprijinirea activităților meșteșugărești

Sprijinul public nerambursabil maxim este de 40.000 Euro/ proiect suma fixă.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

În etapa verificării eligibilității, experții implicați în evaluarea proiectelor propun vizite pe teren la proiectele pentru care le consideră necesare și le efectuează în urma aprobării Managerului GAL. Beneficiarul este anunțat cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de efectuare. În cazul în care acesta nu este disponibil, se reprogramează pentru data cea mai apropiată în care care părțile pot fi prezente, dar nu mai tarziu de 7 zile calendaristice. Verificarea pe teren va fi documentată cu fotografii, va fi completată Fișa verificării pe teren de către evaluatorii proiecte și va fi semnată de ambele părți, evaluatori și beneficiar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren. Totodată, reprezentanții GAL pot participa în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR. În etapa de implementare a proiectului, înainte de solicitarea celei de-a doua tranșe



de plată, evaluatorii de proiecte GAL pot efectua o vizită pe teren la toate proiectele.

Durata de execuție a contractului de finanțare este de 3 ani, fără a depăși termenul maxim de eligibilitate a cheltuielilor aferente PS 2023-2027. Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/ și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare. În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor de finanțate prin intervenția DR 36, CRFIR are obligația de a transmite prin intermediul platformei către beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/ încetare. Sumele aferente Contractelor neîncheiate/ încetate se realocă GAL. Pe tot parcursul derulării Contractelor de finanțare, AFIR poate dispune de reevaluarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/ Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

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

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

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Toate formularele al căror format este elaborat de GAL Ariesul Mare pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL Ariesul Mare – www.galariesulmare.ro, platforma gal.afir.ro sau pot fi solicitate de la sediul GAL.

GAL Ariesul Mare vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 13.00 -21.30 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a Strategiei de Dezvoltare Locală, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind darea proiectelor depuse prin intermediul SDL.

Ne puteți contacta direct la sediul GAL Ariesul Mare din Comuna Albac, sat Sohodol, nr. 6, județul Alba de luni până vineri între orele 13.00 -17.00, telefonic 0743290196/0766500179 între orele 13.00 -21.30 sau pe email la adresa galariesulmare@yahoo.com.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

1. Ghidul Solicitantului Start-up AM - Dezvoltarea activitatilor non-agricole - sesiunea 3,
2. Anexa 1 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte start-up neagricol,
3. Anexa 2 - Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea unui nou loc de munca,
4. Anexa 3 - Fișa Intervenției - Start-up AM - Dezvoltarea activitatilor non-agricole
5. Anexa 4 - Model declarație angajament mentenanță 3 ani
6. Anexa 5 – Ghid DR36F Ed1 Rev2 - AFIR
7. Anexa 6 – Procedura pentru solicitarea de informații suplimentare AFIR
8. Anexa 7 - E1.2.1 L – Fisa de verificare a încadrării proiectului DR 36 LEADER
9. Anexa 8 - E1.2.4L FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI DR 36 LEADER (proiecte de tip start-up),
10. Anexa 9 - Model plan de afaceri,
11. Anexa 10 - Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal-GAL
12. Anexa 11 - Declarație Incadrare în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică,
13. Anexa 12 - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis,
14. Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile,
15. Anexa 15 - Fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție,



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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



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

16. Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Interventiei DR 36.