



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Sprijin forfetar in sectorul non-agricol

Sesiunea NR 805/000/1/4 AN 2025

~ depunere on-line ~

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

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	Asociatia G.A.L. Ulmus Montana
Județ	BC
UAT-uri componente	SCORȚENI, STRUGĂRI, SOLONȚ, ARDEOANI, BALCANI, BEREȘTI-TAZLAU, SANDULENI, MAGIREȘTI, BLAGEȘTI, ORAȘ BUHUȘI, PÂRJOL, ZEMEȘ
Codificare	2

Denumirea intervenției	Sprijin forfetar în sectorul non-agricol
Codificarea principală a intervenției	L805
Codificarea secundară a intervenției	0
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Așa cum rezulta din prezentarea teritoriului și din analiza SWOT, activitățile non-agricole din zona GAL (producție, servicii, activități meșteșugărești etc) sunt slab dezvoltate, funcțiile economice depinzând, aproape în întregime, de existența activităților agricole. Aceasta situație explică necesitatea creării de locuri de muncă alternative, precum și a surselor de venituri adiționale din activități non-agricole, alături de reorientarea forței de muncă spre activități non-agricole. Dezvoltarea sectorului non-agricol la nivelul zonei GAL este esențială pentru diversificarea economiei locale și crearea de oportunități de angajare. Prin intermediul intervenției curente se asigură sprijin forfetar pentru înființarea și dezvoltarea (doar în sensul diversificării) de microintreprinderi în baza unui plan de afaceri, în vederea obținerii unei dezvoltări economice durabile. Prezenta intervenție contribuie semnificativ la dezvoltarea economică a teritoriului GAL, oferind oportunități noi pentru locuitorii acestuia și contribuind la durabilitatea economiei locale. De asemenea, intervenția curentă împreună cu celelalte intervenții propuse în cadrul strategiei de dezvoltare locală au un caracter integrator și acționează „împreună pentru comunitate” atingând, astfel, tema propusă în cadrul SDL și contribuind, totodată, la satisfacerea nevoilor locale și la dezvoltarea echilibrată a teritoriului GAL în ansamblu sau.

BENEFICIARI ELIGIBILI

Categoria de beneficiar eligibil	Documente necesare a fi prezentate	Alte condiții specifice
		Actele constitutive/statutul solicitantului se vor anexa la proiect prin bifarea punctului 16. <i>Alte documente justificative</i> din cadrul secțiunii E.1 Lista



Alte forme de
organizare -
Microintreprinderi

Incadrarea solicitantului in categoria microintreprinderilor se face in baza urmatoarelor documente:

- Actele constitutive/statutul solicitantului;
- Certificat constatator fonduri IMM, doar pentru solicitantii inregistrati la Oficiul National al Registrului Comertului;
- Declaratie privind incadrarea in categoria de micro-intreprindere si/sau intreprindere mica (model AFIR).

documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR36, din cererea de finantare, cu exceptia:

- Cabinetelor Medicale Individuale care vor anexa actele constitutive (Certificat de Avizare a Infiintarii Cabinetului Medical Individual eliberat de catre Colegiul Medicilor, document ce atesta inregistrarea in Registrul Unic al cabinetelor medicale si Certificatul de inregistrare fiscala) prin bifarea punctului 7.1 din cadrul sectiunii E.1 Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR36, din cererea de finantare;
- Cabinetelor Medicale Veterinare care vor anexa actele constitutive (Certificat de inregistrare in Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare si Certificatul de inregistrare fiscala in care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscala) prin bifarea punctului 7.2 din cadrul sectiunii E.1 Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR36, din cererea de finantare;

Solicitantii inregistrati la Oficiul National al Registrului Comertului vor anexa Certificatul constatator fonduri IMM prin bifarea punctului 16. *Alte documente justificative* din cadrul sectiunii E.1 Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR36, din cererea de finantare.

Toti solicitantii vor depune Declaratia privind incadrarea in categoria de micro-intreprindere si/sau intreprindere mica (model AFIR) prin bifarea punctului 8 din cadrul sectiunii E.1 Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR36, din cererea de finantare.

Solicitantii eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin interventia **Nr. 5. Sprijin forfetar in sectorul non-agricol** sunt:

- Microintreprinderile existente, care isi propun activitati neagricole pe care nu le-au mai efectuat pana la data aplicarii pentru sprijin;
- Microintreprinderile noi, infiintate in anul depunerii aplicatiei de finantare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfasurat activitati pana in momentul depunerii acestora (start-ups).



Atentie! Pe interventia **Nr. 5. Sprijin forfetar in sectorul non-agricol** solicitanti eligibili sunt doar microintreprinderile, intreprinderile mici nu sunt eligibile.

In cadrul prezentei interventii sunt eligibile urmatoarele categorii de microintreprinderi:

- Persoana fizica autorizata (infiintata in baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificarile si completarile ulterioare;
- Intreprinderi individuale (infiintate in baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificarile si completarile ulterioare;
- Intreprinderi familiale (infiintate in baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificarile si completarile ulterioare;
- Societate in nume colectiv - SNC (infiintata in baza Legii nr. 31/1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Societate in comandita simpla - SCS (infiintata in baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Societate pe actiuni - SA (infiintata in baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Societate in comandita pe actiuni - SCA (infiintata in baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Societate cu raspundere limitata - SRL (infiintata in baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Societate comerciala cu capital privat (infiintata in baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Cabinet medical individual;
- Cabinet medical veterinar.

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG 1- Verificarea eligibilității solicitantului

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

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



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

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

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

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

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

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

EG3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele 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 implementeze proiectul în localitatea respectivă, menționată în Planul de afaceri;
- achiziționarea unei construcții poate fi eligibilă numai împreună cu terenul aferent, valoarea totală teren+construcție trebuie să se încadreze în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat.

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

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

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

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

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

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

4.1 Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin în cadrul sub-măsurii 6.2 (național sau ITI) sau de același tip de finanțare (sprijin



forfetar pentru activități neagricole) obținut prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020 sau intervenția DR 36 din PS 2023-2027

4.2 Asociații/ acționarii solicitantului nu au sau au avut această calitate în altă întreprindere care a primit sprijin financiar nerambursabil în cadrul sub-măsurii 6.2 (national 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/ acelorași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC ca și cele propuse prin Cererea de Finanțare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1	Prin proiect se creeaza minim un loc de munca.	Pentru fiecare proiect depus este obligatorie crearea a minim unui loc de munca. In acest sens, vor fi luate in considerare locurile de munca create* in echivalent norma intreaga, ca urmare a implementarii proiectului. *Pentru a cuantifica un loc de munca echivalent norma intreaga creat, durata contractului de munca ar trebui sa fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de sase luni cu norma intreaga este cuantificat 0,5). De asemenea, in cazul celor cu norma partiala, se calculeaza prin inmultirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumatate de norma sau 0,25 pentru contract de munca cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de munca. (de ex. in cazul unui CIM cu norma inegala de 42 ore/luna, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioada de 18 luni la finalizarea contractului de finantare, valoarea indicatorului este: $0,25 \times 18/12 = 0,375$). Prezentul criteriu de eligibilitate se verifica in baza urmatoarelor documente: - Documentul cerere de finantare, Anexa Indicatori de rezultat si de realizare, indicatorul R.37 - Cresterea si locuri de munca in zonele rurale - Noi locuri de munca sprijinite in cadrul proiectelor PAC; - Documentul plan de afaceri, cu mentiunea ca din cadrul obiectivelor specifice mentionate in planul de afaceri va face parte obligatoriu obiectivul crearea a cel puțin unui loc de munca, pentru care solicitantul isi va stabili actiunile si procentul aferent. Atentie! Locul/locurile de munca create prin proiect se vor verifica la ultima transa de plata, in acest sens beneficiarul avand obligatia de a face dovada crearii, la momentul respectiv, a locului/locurilor de munca in cauza. Daca prezentul criteriu de eligibilitate locala este indeplinit, expertul verficator va bifa DA in fisa de verificare. In situatia in care criteriul de eligibilitate locala curent nu este indeplinit, expertul verficator va bifa NU in fisa de verificare. Atunci cand documentele si informatiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locala, expertul verficator va solicita informatii suplimentare.
		In cadrul prezentei interventii beneficiarii eligibili sunt microintreprinderile, iar actiunile eligibile sunt cele mentionate in fisa interventiei din strategie, respectiv urmatoarele: - sprijinul se acorda pentru indeplinirea obiectivelor din cadrul Planului de Afaceri si se aplica pentru infiintarea si dezvoltarea (doar in sensul diversificarii) de activitati non-agricole, ca de exemplu: producerea si comercializarea produselor neagricole (ex. fabricarea produselor textile, imbracaminte, articole de marochinarie, articole de hartie si carton, fabricarea produselor chimice, farmaceutice, activitati de prelucrare a produselor lemnoase etc), industrie metalurgica, fabricare de constructii metalice/masini/utilaje/echipamente, fabricare produse



EG 2

Solicitantul trebuie sa se incadreze in categoria beneficiarilor eligibili, iar actiunile pentru care se solicita finantare trebuie sa se incadreze in categoria actiunilor eligibile.

electrice/electronice, activitati mestesugaresti (ex. activitati de artizanat, activitati traditionale neagricole – olarit, brodat, prelucrare manuala a fierului, lantii, lemnului, pielii, realizarea de costume populare etc), furnizarea de servicii (ex. servicii medicale, sociale, sanitar-veterinare, servicii de reparatii masini/unelte/obiecte casnice, servicii de consultanta/contabilitate/audit, activitati de servicii in tehnologia informatiei si servicii informatice, servicii tehnice/administrative etc), unitati de primire turistica/agro-turistica, proiecte de activitati de agrement, unitati de alimentatie publica (ex. restaurante, bufete express, restaurante fast-food, pizzerii etc), puncte gastronomice locale, productia de combustibil din biomasa in vederea comercializarii (ex: fabricare de peleti si brichete), alte activitati specifice in domeniul non-agricol, in functie de necesitati.

Atentie! Conform Legii 346/2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, art. 4, (1), microintreprinderile au pana la 9 salariati si realizeaza o cifra de afaceri anuala neta sau detin active totale de pana la 2 milioane euro, echivalent in lei.

In cadrul prezentei interventii sunt eligibile urmatoarele categorii de microintreprinderi:

- Persoana fizica autorizata (infiintata in baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificarile si completarile ulterioare;
- Intreprinderi individuale (infiintate in baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificarile si completarile ulterioare;
- Intreprinderi familiale (infiintate in baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificarile si completarile ulterioare;
- Societate in nume colectiv – SNC (infiintata in baza Legii nr. 31/1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Societate in comandita simpla – SCS (infiintata in baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Societate pe actiuni – SA (infiintata in baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Societate in comandita pe actiuni – SCA (infiintata in baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Societate cu raspundere limitata – SRL (infiintata in baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Societate comerciala cu capital privat (infiintata in baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificarile si completarile ulterioare);
- Cabinet medical individual;
- Cabinet medical veterinar.

Pentru a verifica daca solicitantul se incadreaza in categoria beneficiarilor eligibili, se vor verifica urmatoarele documente:

- Actele constitutive/statutul solicitantului;
- Certificat constatator fonduri IMM, doar pentru solicitantii inregistrati la Oficiul National al Registrului Comertului;
- Declaratie privind incadrarea in categoria de micro-intreprindere si/sau intreprindere mica (model AFIR);

Pentru a verifica daca actiunile pentru care se solicita finantare se incadreze in categoria actiunilor eligibile, se vor verifica urmatoarele documente:

- cerere de finantare, *sectiunea A6 Descrierea succinta a proiectului*;
- planul de afaceri;

Daca prezentul criteriu de eligibilitate locala este indeplinit, expertul



		verificator va bifa DA in fisa de verificare. In situatia in care criteriul de eligibilitate locala curent nu este indeplinit, expertul verificator va bifa NU in fisa de verificare. Atunci cand documentele si informatiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locala, expertul verificator va solicita informatii suplimentare.
EG 3	Solicitantul trebuie sa respecte toate conditiile de accesare a prezentei interventii, asa cum sunt acestea detaliate de catre GAL in cadrul documentelor disponibile la momentul lansarii interventiei.	Se va verifica proiectul in integralitatea sa, cerere de finantare si documente anexe. In acest sens, se va verifica daca solicitantul respecta toate conditiile de accesare a prezentei interventii, asa cum sunt acestea detaliate de catre GAL in cadrul documentelor disponibile la momentul lansarii interventiei. Daca prezentul criteriu de eligibilitate locala este indeplinit, expertul verificator va bifa DA in fisa de verificare. In situatia in care criteriul de eligibilitate locala curent nu este indeplinit, expertul verificator va bifa NU in fisa de verificare. Atunci cand documentele si informatiile din proiect nu sunt suficiente pentru verificarea prezentului criteriu de eligibilitate locala, expertul verificator va solicita informatii suplimentare.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

- Cap. 4.7.3 Elemente comune suplimentare pentru interventiile sectoriale pentru interventiile de dezvoltare rurala sau comune atat pentru interventiile sectoriale, cat si pentru cele de dezvoltare rurala din PS 2023-2027 – Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finantate din FEADR;
- Hotararea Guvernului nr. 1570/2022 - Art. 2 punctul f), g), Art.18;
- Schema de ajutor de minimis - "LEADER - Dezvoltarea locala plasata sub responsabilitatea comunitatii", aprobata prin OMADR nr. 206/2025;
- Regulamentul (UE) 2021/2115 - Art. 86 - Eligibilitatea cheltuielilor

Cap.4.7.3 - Elemente comune suplimentare pentru interventiile sectoriale pentru interventiile de dezvoltare rurala sau comune atat pentru interventiile sectoriale, cat si pentru cele de dezvoltare rurala din PS PAC 2023-2027, mentioneaza urmatoarele Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finantate din FEADR:

1.Costurile generale ocazionate de cheltuielile cu constructia sau renovarea de bunuri imobile precum onorariile pentru arhitecti, ingineri si consultanti, onorariile pentru consiliere privind durabilitatea economica si de mediu, pentru obtinerea avizelor si autorizatiilor necesare, inclusiv studiile de fezabilitate.

2.Cheltuieli cu achizitionarea sau dezvoltarea de software si achizitionarea de brevete, licente, drepturi de autor, marci, etc.

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

Cheltuielile eligibile specifice **vor respecta prevederile fisei interventiei din SDL** aprobata de catre AM PS. Tipurile de cheltuieli eligibile se vor raporta la tipurile de investitii eligibile aferente interventiei.

Cheltuielile eligibile specifice conform fisei interventiei din SDL

Srijinul se acorda pentru indeplinirea obiectivelor din cadrul Planului de Afaceri si se aplica pentru infiintarea si dezvoltarea (doar in sensul diversificarii) de activitati non-agricole, ca de exemplu: producerea si comercializarea produselor



neagricole (ex. fabricarea produselor textile, îmbracaminte, articole de marochinarie, articole de hartie și carton, fabricarea produselor chimice, farmaceutice, activități de prelucrare a produselor lemnoase etc), industrie metalurgică, fabricare de construcții metalice/mășini/utilaje/echipamente, fabricare produse electrice/electronice, activități meșteșugărești (ex. activități de artizanat, activități tradiționale neagricole – olărit, brodat, prelucrare manuală a fierului, lăni, lemnului, pielii, realizarea de costume populare etc), furnizarea de servicii (ex. servicii medicale, sociale, sanitar-veterinare, servicii de reparații mașini/unelte/obiecte casnice, servicii de consultanță/contabilitate/audit, activități de servicii în tehnologia informației și servicii informatice, servicii tehnice/administrative etc), unități de primire turistică/agro-turistică, proiecte de activități de agrement, unități de alimentație publică (ex. restaurante, bufete express, restaurante fast-food, pizzerii etc), puncte gastronomice locale, producția de combustibil din biomasa în vederea comercializării (ex: fabricare de peleti și brichete), alte activități specifice în domeniul non-agricol, în funcție de necesități.

Solicitantul va respecta, totodată, ***Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare*** disponibilă la momentul lansării apelului de selecție atât pe site-ul GAL, cât și în platforma informatică în care se va depune proiectul. Toate codurile CAEN menționate în această listă sunt eligibile, cu mențiunea că pentru unele coduri CAEN din această listă se va acorda un punctaj suplimentar, conform informațiilor prezentate în secțiunea cu privire la criteriile de selecție.

Prevederi privind mijloacele de transport marfa:

Vor fi considerate ca și cheltuieli eligibile numai, mijloacele de transport marfa 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 marfuri** din Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare - transportul rutier de marfuri 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) marfurile transportate aparțin întreprinderii sau au fost vandute, cumparate, date spre închiriere sau închiriate, produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;
- (ii) deplasarea are drept scop transportarea marfurilor 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 transporta marfurile sunt în proprietatea întreprinderii sau au fost cumparate în rate și
- (v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliara ansamblului de activități desfășurate de întreprindere;

Totodată, se accepta 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;
- Mașina specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacela pentru executia de lucrări la înălțime;
- Mașina specializată tip vehicul-platformă și sașiu, prevăzută cu carlig și macara hidraulică pentru reciclare;
- Autocisterna pentru produse nealimentare (doar autocisterna pe autosasiu - exclus cap tractor și remorcă autocisterna sau una din ele separat);
- Mașina de maturat carosabilul;
- Auto betonieră;
- Autovidanță;
- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autosasiu, fără a putea fi detasat);



- Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);
- Masina de transport funerar.
- Food-truck;
- Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil
- etc.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie sa fie compacte, specializate, sa fie justificate prin activitatile propuse la finantare si sa deserveasca exclusiv activitatile propuse prin proiect. Nu se accepta mijloace de transport de tip tractor/ cap tractor cu remorca/ semiremorca (capul tractor poate fi folosit si pentru alte tipuri de activitati). Se va aduce obligatoriu omologarea RAR la ultima trasa de plata.

Necesitatea si oportunitatea achizitionarii mijlocului de transport trebuie precizata in proiect, in concordanta cu actiunile propuse.

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

Se aplica cheltuielile neeligibile generale mentionate in cadrul ghidului solicitantului la punctul anterior. In cadrul prezentei interventii, nu sunt stabilite alte cheltuieli neeligibile, in afara de cele generale.

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.	Selectia proiectelor în functie de sectorul acestora, cu prioritizarea sectoarelor din zona GAL cu cele mai mari nevoi de finantare	35
CS 1.1.	Proiecte din sectoarele GAL cu nevoi ridicate	35



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se acorda punctaj la prezentul criteriu de selectie daca codul/codurile CAEN propuse de solicitant prin proiect se incadreze in categoria sectoarelor GAL cu nevoi ridicate. Pentru a stabili daca un sector GAL este cu nevoi ridicate, se va verifica **Lista codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare**, lista pe care a apar mentionate sectoarele GAL cu nevoi ridicate.

In acest sens, pentru acordarea punctajului la prezentul criteriu de selectie, se vor verifica urmatoarele documente:

- Cererea de finantare, sectiune A6 Descrierea succinta a proiectului;
- Cererea de finantare, punctul Codul CAEN al activitatii/activitatilor finantate prin proiect;
- Lista codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare, lista pe care a apar mentionate inclusiv sectoarele GAL cu nevoi ridicate.

Atentie! Daca solicitantul propune mai multe coduri CAEN prin proiect, pentru obtinerea punctajului la prezentul criteriu de selectie toate codurile CAEN propuse trebuie sa se incadreze in categoria sectoarelor GAL cu nevoi ridicate.

CS 1.2.	Proiecte din sectoarele GAL cu nevoi medii	25
---------	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se acorda punctaj la prezentul criteriu de selectie daca codul/codurile CAEN propuse de solicitant prin proiect se incadreze in categoria sectoarelor GAL cu nevoi medii. Pentru a stabili daca un sector GAL este cu nevoi medii, se va verifica **Lista codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare**, lista pe care a apar mentionate sectoarele GAL cu nevoi medii.

In acest sens, pentru acordarea punctajului la prezentul criteriu de selectie, se vor verifica urmatoarele documente:

- Cererea de finantare, sectiune A6 Descrierea succinta a proiectului;
- Cererea de finantare, punctul Codul CAEN al activitatii/activitatilor finantate prin proiect;
- Lista codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare, lista pe care a apar mentionate inclusiv sectoarele GAL cu nevoi medii.

Atentie! Daca solicitantul propune mai multe coduri CAEN prin proiect, se va acorda punctaj la prezentul criteriu de selectie in urmatoarele cazuri:

- Toate codurile CAEN propuse prin proiect se incadreze in categoria sectoarelor GAL cu nevoi medii;
- Unul/unele coduri CAEN propuse prin proiect se incadreze in categoria sectoarelor GAL cu nevoi medii, in timp ce altul/alte se incadreaza in categoria sectoarelor GAL cu nevoi ridicate.

2.	Selectia proiectelor in functie de pregatirea/studiile/calificarile reprezentantului legal in domeniul proiectului	30
CS 2.1.	Studii universitate sau postuniversitare in domeniul proiectului	30

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se acorda punctaj la prezentul criteriu de selectie daca **reprezentantul legal** de proiect are studii universitare sau postuniversitare in domeniul proiectului. Reprezentantul legal este reprezentantul beneficiarului care semneaza angajamentele legale, desemnat potrivit actului normativ privind organizarea si functionarea entitatii/persoanei juridice respective si conform **actelor constitutive/statutului solicitantului/ beneficiarului**.

Atentie! Pentru indeplinirea prezentului criteriu de selectie, se va verifica reprezentantul legal de drept al solicitantului desemnat conform actelor sale constitutive/statutului. In situatia in care un solicitant are mai multi reprezentanti legali (de exemplu microintreprindere - societate cu raspundere limitata cu 2 administratori), prezentul criteriu de selectie se considera indeplinit daca reprezentantul legal pentru relatia cu AFIR, respectiv reprezentantul mentionat in cadrul cererii de finantare la sectiunea B1.3. *Numele si prenumele reprezentantului legal si functia acestuia in cadrul organizatiei* detine studii universitare sau postuniversitare in domeniul proiectului.

In acest sens, pentru acordarea punctajului la prezentul criteriu de selectie, se vor verifica urmatoarele documente:

- Cererea de finantare, punctul *Codul CAEN al activitatii/activitatilor finantate prin proiect*, pentru a stabili domeniul proiectului;
- Documentele de infiintare ale solicitantului pentru verificarea reprezentantului legal;
- Document din care rezulta finalizarea de catre reprezentantul legal a studiilor universitare sau postuniversitare in domeniul proiectului (ex. diploma de absolvire, diploma de licenta, diploma de inginer, diploma de masterat, diploma de doctor etc). Pentru obtinerea punctajului acest document trebuie sa confirme ca cel putin o materie/disciplina/modul studiat(a) de reprezentantul legal este in stransa legatura cu domeniului proiectului.

CS 2.2.

Studii liceale, postliceale sau cursuri urmate in domeniul proiectului

25

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se acorda punctaj la prezentul criteriu de selectie daca **reprezentantul legal** de proiect are studii liceale, postliceale sau cursuri urmate in domeniul proiectului. In cazul cursurilor, sunt acceptate doar acele cursuri de minim 40 ore de instruire.

Reprezentantul legal este reprezentantul beneficiarului care semneaza angajamentele legale, desemnat potrivit actului normativ privind organizarea si functionarea entitatii/persoanei juridice respective si conform **actelor constitutive/statutului solicitantului/ beneficiarului**.

Atentie! Pentru indeplinirea prezentului criteriu de selectie, se va verifica reprezentantul legal de drept al solicitantului desemnat conform actelor sale constitutive/statutului. In situatia in care un solicitant are mai multi reprezentanti legali (de exemplu microintreprindere - societate cu raspundere limitata cu 2 administratori), prezentul criteriu de selectie se considera indeplinit daca reprezentantul legal pentru relatia cu AFIR, respectiv reprezentantul mentionat in cadrul cererii de finantare la sectiunea B1.3. *Numele si prenumele reprezentantului legal si functia acestuia in cadrul organizatiei* detine studii liceale, postliceale sau cursuri urmate in domeniul proiectului.

In acest sens, pentru acordarea punctajului la prezentul criteriu de selectie, se vor verifica urmatoarele documente:

- Cererea de finantare, punctul *Codul CAEN al activitatii/activitatilor finantate prin proiect*, pentru a stabili domeniul proiectului;
- Documentele de infiintare ale solicitantului pentru verificarea reprezentantului legal;
- Document din care rezulta finalizarea de catre reprezentantul legal a studiilor liceale, postliceale sau a cursurilor urmate in domeniul proiectului (ex. diploma de bacalaureat, diploma de absolvire, certificat de competente, atestat, diploma de participare etc). Pentru obtinerea punctajului acest document trebuie sa confirme ca cel putin o materie/disciplina/modul studiat(a) de reprezentantul legal este in stransa legatura cu domeniului proiectului.

3.

Prioritizarea proiectelor in functie de data depunerii acestora la GAL

35

CS 3.1.

Proiecte depuse incepand cu ziua 1 si pana in ziua 10 de valabilitate a sesiunii de depunere

35



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Primesc punctaj la prezentul criteriu de selectie proiectele care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:

- Proiectul in cauza este depus incepand cu ziua 1 si pana in ziua 10 de valabilitate a sesiunii de depunere. Proiectul se depune online, iar data depunerii proiectului este data inregistrarii acestuia in platforma informatica. Atragem atentia solicitantilor ca, in conformitate cu prevederile procedurale, data de lansare a sesiunii de depunere este calculata la 20 zile calendaristice de la data avizarii apelului de selectie, documentele ce fac obiectul sesiunii in cauza fiind disponibile pentru solicitanti imediat ce au fost avizate. In aceste conditii, in perioada de 20 de zile calendaristice anterioare sesiunii de depunere, solicitantii pot incepe intocmirea proiectului, fiind astfel posibila depunerea acestuia inclusiv in prima parte a sesiunii respective.

- Proiectul in cauza cuprinde cel mult 5 erori/neconcordante rezolvabile, identificate de GAL in etapa evaluarii. Erorile/neconcordantele in cauza trebuie sa fie obiective, clare si sa faca referire la informatii sau documente din proiect, ca de exemplu: lipsa depunerii la proiect a unor documente obligatorii, erori de calcul, informatii contradictorii in diferite sectiuni ale proiectului sau intre diferite documente ce fac obiectul proiectului, erori de completare a documentelor (campuri necompletate, semnături omise etc), documente expirate anexate proiectului etc. Nu intra in categoria erorilor/neconcordantelor solicitarile transmise de catre GAL beneficiarului pentru a detalia anumite informatii sau sectiuni din proiect.

Atentie! Nu va primi punctaj la prezentul criteriu de selectie un proiect cu multe erori si neconcordante rezolvabile (6 sau mai multe), chiar daca respectivul proiect a fost depus incepand cu ziua 1 si pana in ziua 10 de valabilitate a apelului de selectie.

Prezentul criteriu de selectie isi propune sa incurajeze solicitantii sa depuna proiecte bine intocmite, inclusiv in prima parte a apelului de selectie, astfel incat sa fie eficientizata evaluarea proiectelor la nivel de GAL.

CS 3.2.	Proiecte depuse incepand cu ziua 11 si pana in ziua 20 de valabilitate a sesiunii de depunere	25
---------	---	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Primesc punctaj la prezentul criteriu de selectie proiectele care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii:

- Proiectul in cauza este depus incepand cu ziua 11 si pana in ziua 20 de valabilitate a sesiunii de depunere. Proiectul se depune online, iar data depunerii proiectului este data inregistrarii acestuia in platforma informatica. Atragem atentia solicitantilor ca, in conformitate cu prevederile procedurale, data de lansare a sesiunii de depunere este calculata la 20 zile calendaristice de la data avizarii apelului de selectie, documentele ce fac obiectul sesiunii in cauza fiind disponibile pentru solicitanti imediat ce au fost avizate. In aceste conditii, in perioada de 20 de zile calendaristice anterioare sesiunii de depunere, solicitantii pot incepe intocmirea proiectului, fiind astfel posibila depunerea acestuia inclusiv la mijlocul sesiunii respective.

- Proiectul in cauza cuprinde cel mult 5 erori/neconcordante rezolvabile, identificate de GAL in etapa evaluarii. Erorile/neconcordantele in cauza trebuie sa fie obiective, clare si sa faca referire la informatii sau documente din proiect, ca de exemplu: lipsa depunerii la proiect a unor documente obligatorii, erori de calcul, informatii contradictorii in diferite sectiuni ale proiectului sau intre diferite documente ce fac obiectul proiectului, erori de completare a documentelor (campuri necompletate, semnături omise etc), documente expirate anexate proiectului etc. Nu intra in categoria erorilor/neconcordantelor solicitarile transmise de catre GAL beneficiarului pentru a detalia anumite informatii sau sectiuni din proiect.

Atentie! Nu va primi punctaj la prezentul criteriu de selectie un proiect cu multe erori si neconcordante rezolvabile (6 sau mai multe), chiar daca respectivul proiect a fost depus incepand cu ziua 11 si pana in ziua 20 de valabilitate a apelului de selectie.

Prezentul criteriu de selectie isi propune sa incurajeze solicitantii sa depuna proiecte bine intocmite, inainte de perioada de final a apelului de selectie, astfel incat sa fie eficientizata evaluarea proiectelor la nivel de GAL.

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	Numarul de locuri de munca create prin proiect	Departajarea proiectelor cu acelasi punctaj se realizeaza in baza numarului de locuri de munca create prin proiect, respectiv va avea prioritate proiectul prin care se creeaza mai multe locuri de munca. Vor fi luate in considerare locurile de munca create in echivalent norma intreaga. In acest sens, se va verifica documentul cerere de finantare, Anexa Indicatori de rezultat si de realizare, indicatorul R.37 - Cresterea si locuri de munca in zonele rurale – Noi locuri de munca sprijinite in cadrul proiectelor PAC.
CD 2	Populatia localitatii in care se implementeaza proiectului	Daca in urma aplicarii criteriului de departajare 1 exista in continuare proiecte cu acelasi punctaj, atunci departajarea lor se va realiza in functie de populatia localitatii (UAT/unitate administrativ teritoriala) de pe teritoriul GAL in care solicitantul implementeaza proiectul, respectiv va avea prioritate proiectul implementat in localitatea cu un numar mai mare de locuitori intrucat acesta va crea o valoare adaugata mai mare la nivelul teritoriului GAL. In acest sens, se va verifica documentul strategia de dezvoltare locala GAL, sectiunea Componenta teritoriala in care apare mentionat numarul de locuitori din fiecare localitate (UAT) de pe teritoriului GAL.
CD 3	Numarul de luni de implementare proiect	Daca in urma aplicarii criteriului de departajare 2 exista in continuare proiecte cu acelasi punctaj, atunci departajarea lor se va realiza in baza numarului de luni de implementare, asa cum a fost acest numar asumat de catre solicitant prin proiect, respectiv va avea prioritate proiectul cu o perioada mai mica de implementare intrucat, in acest fel, se vor atinge mai repede rezultatele propuse, ceea ce va contribui la o dezvoltare mai rapida a teritoriului GAL. In acest sens, se va verifica documentul cerere de finantare, sectiunea D. Alte informatii/Numar luni de implementare.
CD 4	Data de infiintare a solicitantului	Daca in urma aplicarii criteriului de departajare 3 exista in continuare proiecte cu acelasi punctaj atunci departajarea lor se va realiza in functie de data infiintarii solicitantului, respectiv va avea prioritate solicitantul infiintat mai devreme. In acest sens, se vor verifica documentele de infiintare ale solicitantului anexate la proiect (documente pe care este mentionata si data de infiintare a solicitantului).

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

Solicitarea informatiilor suplimentare la nivel de GAL

Evaluatorii GAL vor solicita documente sau informatii suplimentare in orice etapa de verificare a proiectelor la nivel de GAL (evaluare dosar cerere de finantare, evaluare conformitate cerere de plata, evaluare modificare contract de finantare etc) daca, pe parcursul evaluarii, acestia vor identifica documente sau informatii neclare sau insuficient detaliate, necorelari, informatii contradictorii, erori de forma sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casute, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) etc.

Termenul de raspuns la solicitarile de informatii suplimentare (solicitari de clarificari) GAL este de maximum 7 zile calendaristice, termen care curge de la data incarcarii de catre GAL in platforma a solicitarii de clarificari. In situatia in care solicitarea de informatii suplimentare nu poate fi incarcata in platforma informatica (de ex. din cauza unor disfunctionalitati ale platformei), atunci termenul de raspuns curge de la momentul luarii la cunostinta de catre solicitant cu privire la solicitarea de clarificari in cauza.



În situația în care, în orice etapă a evaluării, experții GAL identifică neclarități cu un grad de dificultate mai mic, aceștia pot acorda solicitantului un termen de răspuns redus (de ex. 3 zile calendaristice, 4 zile calendaristice etc), pentru a eficientiza procesul de evaluare la nivel de GAL. Și în această situație, termenul de răspuns curge de la data încărcării de către GAL în platforma a solicitării de clarificări. Dacă solicitarea de informații suplimentare nu poate fi încărcată în platforma informatică (de ex. din cauza unor disfuncționalități ale platformei), atunci termenul de răspuns curge, și de această dată, de la momentul luării la cunoștință de către solicitant cu privire la solicitarea de clarificări în cauză.

Solicitarea informațiilor suplimentare la nivel de AFIR

Solicitarea informațiilor suplimentare la nivel de AFIR în etapa verificării încadrării proiectelor

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

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

Solicitarea informațiilor suplimentare la nivel de AFIR în etapa verificării criteriilor de eligibilitate generale

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

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

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

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

Prezenta secțiune cu privire la solicitarea de informații suplimentare la nivel de AFIR este orientativă și poate suferi modificări, în funcție de prevederile procedurale valabile la nivelul AFIR la momentul evaluării proiectului.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Sprijinul se acorda sub forma de prima, în două tranșe, după cum urmează: - o tranșă de 70% după semnarea contractului de finanțare - o tranșă de 30% după îndeplinirea obiectivelor din planul de afaceri.
Intensitatea sprijinului	
Rata sprijinului este de maximum 100%, cu respectarea plafonului maxim stabilit la nivel național.	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	



Sprrijinul se acorda sub forma de prima, in doua transe, dupa cum urmeaza: - o transa de 70% dupa semnarea contractului de finantare - o transa de 30% dupa indeplinirea obiectivelor din planul de afacere.
Valoarea sprijinului/proiect (euro)
Valoarea sprijinului/proiect este de 70.000 euro (suma nerambursabila). 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
4	.37-Noi locuri de munca sprijinite in cadrul proiectelor PAC	- Prin prezenta interventie se va monitoriza Indicatorul R.37-Noi locuri de munca sprijinite in cadrul proiectelor PAC - Indicatorul R.37-Noi locuri de munca sprijinite in cadrul proiectelor PAC este un indicator monitorizat la nivelul AFIR prin cererea de finantare. - Indicatorii monitorizati la nivelul AFIR prin cererea de finantare vor fi completati in sectiunea dedicata (Anexa INDICATORI DE REZULTAT SI DE REALIZARE) din cererea de finantare.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

TIPURILE DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAȚII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANȚII SAU 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.

Documente necesare în etapa depunerii proiectului

La depunerea proiectului se vor prezenta documentele din lista de mai jos, cu mențiunea ca acestea au fost numerotate conform secțiunii E.1 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER din 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 din cererea de finanțare), 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 împărțea 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 redeventei 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 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 că vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de Finanțare.

Atenție! Verificarea extrasului de carte funciara este necesară pentru toate proiectele din categoria 2.1

Extrasul de carte funciara pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă. NU se accepta 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 înscrise valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției care să certifice, după caz:

- a) dreptul de proprietate privată;
- b) dreptul de concesiune;
- c) dreptul de suprafață;
- d) dreptul de uzufruct;
- e) dreptul de folosință cu titlu gratuit;
- f) împrumutul de folosință (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 că vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de finanțare. Atenție! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesară numai în situația 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. Negativă din partea autorității competente (Consiliul județean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție;

Atenție! În cazul proiectelor încadrate la punctul 2.2 (de mai sus) respectiv punctul 9.6.2 (din cererea de finanțare) și 9.6.3 (din cererea de finanțare) se va verifica Doc. 4. Negativă din partea autorității competente (Consiliul județean/Consiliul



local) cu privire la faptul ca pentru proiectul depus nu se emite autorizatie de constructie.

Doc. 5. In situatia in care imobilul pe care se executa investitia nu este liber de sarcini (ipotecat in vederea constituirii unui credit) se va depune: acordul creditorului privind executia investitiei si 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 atesta forma de organizare a solicitantului:

Doc. 7.1 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Infiintarii Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de catre Colegiul Medicilor, document ce atesta inregistrarea in Registrul Unic al cabinetelor medicale si Certificatul de inregistrare fiscala (daca e cazul);

Doc. 7.2 Documente specifice CMV - Certificat de inregistrare in Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare si Certificatul de inregistrare fiscala in care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscala (daca e cazul);

Doc. 8. Declaratie privind incadrarea in categoria micro-intreprinderilor/ intreprinderilor mici (Anexa la Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie sa fie semnata de persoana autorizata sa reprezinte intreprinderea.

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

Doc. 10. Acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective in cazul in care activitatea propusa prin proiect impune;

Doc. 11, 12, 13 si 14 Nu se prezinta la depunerea proiectului;

Doc. 15. Aviz specific privind amplasamentul si functionarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru constructia structurilor de primire turistice cu functiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (daca este cazul).

Atentie! In etapa depunerii proiectului, acest document se va anexa la categoria 16. Alte documente justificative. Se solicita anexarea acestui document la momentul depunerii proiectului, avand in vedere urmatoarele verificari efectuate la nivelul AFIR in etapa de evaluare a proiectului depus, mai exact in etapa de verificare a criteriului de eligibilitate generala EG 6.1, verificari efectuate conform Fisei AFIR de evaluare generala a proiectului (pentru proiecte de tip start-up): "Expertul verifica in Planul de afaceri si Cererea de Finantare **daca proiectul prezentat este in concordanta cu continutul Avizului specific privind amplasamentul si functionarea obiectivului eliberat de DATMEAT**".

Doc. 16. Alte documente justificative (dupa caz):

16.1. In cazul solicitantilor Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care detin in proprietate terenul aferent investitiei, in calitate de persoane fizice impreuna cu sotul/sotia, se vor depune in aceasta sectiune atat documentul prin care a fost dobandit terenul de persoana fizica, conform documentelor de la punctul 2.1, cat si declaratia sotului/sotiei prin care isi da acordul referitor la realizarea si implementarea proiectului de catre PFA, II sau IF, pe toata perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi incheiate la notariat in forma autentica.

16.2. In aceasta sectiune se incarca Atestatul de producator, daca este cazul.

16.3. Aviz specific privind amplasamentul si functionarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru constructia structurilor de primire turistice cu functiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (daca este cazul), conform mentiunilor prezentate anterior;

16.4. Declaratia intocmita si asumata prin semnatura de catre un expert contabil din care sa reiasa faptul ca intreprinderea nu a desfasurat niciodata activitatea/activitatile pentru care se solicita finantare, daca e cazul;

In cazul in care solicitantul are/a avut autorizat un cod/mai multe coduri CAEN din cel/cele propus/propuse prin CF / planul de afaceri se va verifica declaratia intocmita si asumata prin semnatura de catre un expert contabil, din care sa reiasa faptul ca intreprinderea nu a desfasurat niciodata activitatea/activitatile pentru care se solicita finantare.



16.4. Acte constitutive/statut pentru toate categoriile de solicitanți cu excepția Cabinetelor Medicale Individuale și Cabinetelor Medicale Veterinare. Nu se vor anexa la această categorie (Alte documente justificative) actele constitutive aferente Cabinetelor Medicale Individuale și Cabinetelor Medicale Veterinare întrucât acestea se anexează la punctele 7.1 și, respectiv, 7.2 din cadrul secțiunii E.1 Lista documentelor anexate proiectelor aferente intervenției DR36, din cererea de finanțare;

16.5. Certificat constatator fonduri IMM, doar pentru solicitanții înregistrați la Oficiul Național al Registrului Comertului;

16.6. Declarație pe propria răspundere model propriu GAL;

Alte documente, dacă este cazul.

Documentele necesare pentru verificare condițiilor locale stabilite la nivelul GAL

✓ În etapa de verificare a criteriilor locale de eligibilitate sunt necesare următoarele documente:

Pentru criteriul EG1

- Documentul cerere de finanțare, Anexa Indicatori de rezultat și de realizare, indicatorul R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale – Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC;
- Documentul plan de afaceri, cu mențiunea că din cadrul obiectivelor specifice menționate în planul de afaceri va face parte obligatoriu obiectivul crearea a cel puțin unui loc de muncă, pentru care solicitantul își va stabili acțiunile și procentul aferent;

Pentru criteriul EG2

Pentru verificarea acțiunilor pentru care se solicită finanțare:

- Cerere de finanțare, secțiunea A6 Descrierea succintă a proiectului;
- Planul de afaceri;

Pentru verificarea solicitanților eligibili:

- Actele constitutive/statutul solicitantului;
- Certificat constatator fonduri IMM, doar pentru solicitanții înregistrați la Oficiul Național al Registrului Comertului;
- Declarație privind încadrarea în categoria de micro-intreprindere și/sau întreprindere mică (model AFIR);

Pentru criteriul EG3

proiectul în integralitatea sa (cerere de finanțare și documente anexate).

✓ În etapa de verificare a criteriilor de selecție sunt necesare următoarele documente:

- pentru criteriul CS1.1: Cerere de finanțare și Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare, lista pe care a apar menționate inclusiv sectoarele GAL cu nevoi ridicate;
- pentru criteriul CS1.2: Cerere de finanțare și Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare, lista pe care a apar menționate inclusiv sectoarele GAL cu nevoi medii;
- pentru criteriul CS2.1: Cerere de finanțare + documentele de înființare ale solicitantului + document din care rezultă finalizarea de către reprezentantul legal a studiilor universitare sau postuniversitare în domeniul proiectului (ex. diploma de absolvire, diploma de licență, diploma de inginer, diploma de masterat, diploma de doctor etc);
- pentru criteriul CS2.2: Cerere de finanțare + documentele de înființare ale solicitantului + document din care rezultă finalizarea de către reprezentantul legal a studiilor liceale, postliceale sau a cursurilor urmate în domeniul proiectului (ex. diploma de bacalaureat, diploma de absolvire, certificat de competențe, atestat, diploma de participare etc);
- pentru criteriul CS3.1: data depunerii proiectului (conform înregistrării din platforma informatică) și proiectul în integralitatea sa (cerere de finanțare și documente anexate);
- pentru criteriul CS3.2: data depunerii proiectului (conform înregistrării din platforma informatică) și proiectul în integralitatea sa (cerere de finanțare și documente anexate).

✓ În etapa de verificare a criteriilor de departajare sunt necesare următoarele documente:

- pentru criteriul CD1: cerere de finanțare;
- pentru criteriul CD2: strategia de dezvoltare locală GAL;
- pentru criteriul CD3: cerere de finanțare;
- pentru criteriul CD4: documentele de înființare ale solicitantului.



Documente necesare la contractare

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

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

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

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

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

Prezenta secțiune cu privire la documentele necesare contractării proiectelor la nivel de AFIR este orientativă și poate suferi modificări, în funcție de prevederile procedurale valabile la nivelul AFIR la momentul contractării.

Documente necesare la plată

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexa la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.ro. Modelele de formulare care trebuie completate/prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro). Pentru proiectele aferente intervenției DR 36, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente submasurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

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



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

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

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

prima tranșă -

70 % din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final / Acord de mediu)

a doua tranșă -

30% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Partea I

Lansarea apelurilor de selecție, depunerea și evaluarea proiectelor

Art. 1. Lansarea apelurilor de selecție

(1) În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL (grupul de acțiune locală) lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie.

(2) Data de lansare a sesiunii de depunere a proiectelor va fi generată automat în platforma informatică dedicată GAL și va fi calculată la 20 de zile calendaristice de la data avizării apelului de selecție.

(3) Perioada standard alocată depunerii proiectelor este de 30 de zile calendaristice, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

(4) Durata sesiunii de depunere poate 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.

(5) Un apel deschis poate fi prelungit cu o perioadă cuprinsă între 5 și 30 de zile.

(6) 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.

Art. 2. Depunerea proiectelor

(1) Proiectele se depun online, în platforma informatică dedicată grupurilor de acțiune locală și gestionată de AFIR (Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale).

(2) Pentru a putea depune un proiect pe o sesiune deschisă, solicitantul trebuie să-și creeze cont în platforma informatică (<https://gal.afir.ro/>), conform manualul creare cont și să se conecteze la aplicație cu user și parolă.

Art. 3. Evaluarea proiectelor, inclusiv responsabilitățile aplicabile evaluatorilor GAL

(1) Pentru toate proiectele depuse, evaluatorii GAL vor verifica eligibilitatea acestora și vor acorda punctaje aferente fiecărei cereri de finanțare.

(2) Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, date și semnate de 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.

(3) În situația în care există aspecte în cadrul proiectului depus care necesită lamuriri suplimentare, se întocmește o fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, prin care se cere solicitantului respectivele informații.

(4) Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare de la nivelul GAL 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 criterii legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boala cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

(5) Premergător procesului de evaluare, persoanele implicate în evaluarea proiectelor 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 aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.

(6) Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/ expertul cooptat 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.

Partea II Selectia proiectelor

Art. 4. Reguli generale cu privire la întrunirea Comitetului de Selecție, inclusiv responsabilitățile Comitetului de Selecție

(1) După evaluarea eligibilității și a criteriilor de selecție pentru proiectele depuse (respectiv după completarea fișelor de evaluare aferente), se întrunește Comitetul de selecție care ia decizii cu privire la selecția proiectelor.

(2) Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL (strategia de dezvoltare locală), 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.

(3) Luarea deciziilor la nivelul Comitetului de Selecție se face cu respectarea următoarelor condiții:

- 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%.

- Deciziile Comitetului de selecție vor fi luate cu respectarea principiului că niciun grup de interese nu va controla procesul decizional.

Art. 5. Evitarea conflictului de interese la nivelul Comitetului de Selecție

(1) Fiecare persoană implicată în procesul de selecție de la nivelul GAL 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 criterii legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boala 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.

(2) Premergător procesului de selecție, membrii Comitetului de selecție 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 aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.

(3) Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, membrul 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.

Art. 6. Intocmirea raportului de selecție intermediar

(1) Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Primul raport de selecție emis pentru o sesiune de depunere proiecte este raportul de selecție intermediar. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare).

(2) Reprezentantul CDRJ (Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean) avizează Raportul de selecție intermediar 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.

(3) În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, raportul de selecție intermediar va fi făcut public atât la sediul GAL cât și pe pagina de web a GAL.

Art. 7. Notificarea solicitanților ca urmare a întocmirii Raportului de selecție intermediar

(1) În baza Raportului de Selecție intermediar, GAL va transmite o notificare solicitantului cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selecție.

(2) Notificarea întocmită în baza Raportului de selecție intermediar va fi încărcată de GAL în platforma dedicată grupurilor de acțiune locală de unde va putea fi accesată de către solicitant.



Partea III Depunerea și soluționarea contestațiilor

Art. 8. Depunerea contestațiilor

- (1) Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției.
- (2) Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line dedicată grupurilor de acțiune locală.

Art. 9. Intrunirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, inclusiv responsabilitățile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

- (1) În vederea soluționării contestațiilor depuse, la nivelul GAL-ului se constituie o Comisie de Soluționare a Contestațiilor formată dintr-un număr impar de membri, alții decât membrii Comitetului de Selecție GAL.
- (2) Comisia de Soluționare a Contestațiilor este alcătuită din cel puțin 3 membri, după cum urmează:
 - un președinte al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor
 - un număr variabil de membri (cel puțin unul) ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor
 - un secretar al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor
- (3) Luarea deciziilor la nivelul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se face cu respectarea următoarelor condiții:
 - Este necesar ca în momentul întrunirii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.
 - Deciziile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor fi luate cu respectarea principiului ca niciun grup de interese nu va controla procesul decizional.
 - Comisia de Soluționare a Contestațiilor decide asupra rezultatului contestațiilor cu votul majorității simple a membrilor prezenți, în urma analizării contestațiilor depuse.

Art. 10. Evitarea conflictului de interese la nivelul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

- (1) Fiecare persoană implicată în procesul de soluționare a unei contestații depuse la nivelul GAL 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, boala cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.
- (2) Premergător procesului de soluționare a unei contestații depuse la nivelul GAL, membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor 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.
- (3) Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de soluționare a unei contestații depuse la nivelul GAL, apar situații generatoare de conflict de interese, membrul din cadrul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea pentru luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii.

Art. 11. Soluționarea contestațiilor și întocmirea Raportului de soluționare a contestațiilor

- (1) În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membrii și președinte.
- (2) În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate și/sau de selecție, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.
- (3) Lucrările Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se consemnează în Raportul de soluționare a contestațiilor, document care va include cel puțin următoarele informații: statutul inițial al proiectului, statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).
- (4) Raportul de soluționare a contestațiilor va fi făcut public atât la sediul GAL cât și pe pagina de web a GAL, în vederea asigurării transparenței.

Art. 12. Notificarea solicitantilor ca urmare a intocmirii Raportului de solutionare a contestatiilor

(1) In baza Raportul de solutionare a contestatiilor, GAL va transmite o notificare solicitantului cu privire la rezultatul contestatiei depuse.

(2) Notificarea intocmita in baza Raportului de solutionare a contestatiilor va fi incarcata de GAL in platforma dedicata grupurilor de actiune locala de unde va putea fi accesata de catre solicitant.

Partea IV

Intocmirea raportului de selectie final si notificarea solicitantilor

Art. 13. Intocmirea raportului de selectie final

(1) Dupa solutionarea contestatiilor depuse la nivel de GAL, respectiv dupa elaborarea Raportului de solutionare a contestatiilor, se va intocmi raportul de selectie final in care se va consemna rezultatul final al procesului de evaluare si selectie.

(2) Raportul de selectie final se va elabora in aceleasi conditii aplicabile raportului de selectie intermediar si, totodata, cu respectarea regulilor generale stabilite la articolul 4 in ceea ce priveste intrunirea Comitetului de Selectie.

(3) Reprezentantul CDRJ avizeaza Raportul de selectie final asigurandu-se de faptul ca procedura de selectie a proiectelor s-a desfasurat corespunzator, s-au respectat criteriile de eligibilitate si principiile de selectie din fisa interventiei din SDL si conditiile de transparenta aplicate de GAL.

(4) In vederea asigurarii transparente procesului de selectie realizat la nivelul GAL, raportul de selectie final va fi facut public atat la sediul GAL cat si pe pagina de web a GAL.

(5) Daca dupa parcurgerea perioadei de contestatii nu intervin modificari in ceea ce priveste Raportul de selectie intermediar, Comitetul de Selectie se poate reintruni in vederea aprobarii Raportului de Selectie final sau GAL poate emite o Nota de transformare a Raportului de selectie intermediar in Raport de selectie final in care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare si selectie aplicata si faptul ca, dupa parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selectie nu au intervenit modificari, acesta devenind Raport final de selectie la data semnarii Notei.

Art. 14. Notificarea solicitantilor ca urmare a intocmirii Raportului de selectie final

(1) In baza Raportului de Selectie final, GAL va transmite o notificare solicitantului cu privire la rezultatul final al procesului de evaluare si selectiei.

(2) Notificarea intocmita in baza Raportului de selectie final va fi incarcata de GAL in platforma dedicata grupurilor de actiune locala de unde va putea fi accesata de catre solicitant.

Partea V

Termene si dispozitii finale

Art. 15. Termene

(1) Perioada maxima de evaluare a proiectelor este de 165 de zile calendaristice de la inchiderea sesiunii, aceasta perioada reprezentand, totodata, termenul maxim pentru intocmirea fiselor de verificare la nivel de GAL.

(2) a. Termenul de raspuns la informatii suplimentare este de maximum 7 zile calendaristice, termen care curge de la data incarcarii de catre GAL in platforma a solicitarii de clarificari.

b. In situatia in care, in orice etapa a evaluarii, expertii GAL identifica neclaritati cu un grad de dificultate mai mic, acestia pot acorda solicitantului un termen de raspuns redus (de ex. 3 zile calendaristice, 4 zile calendaristice etc), pentru a eficientiza procesul de evaluare la nivel de GAL.

c. Daca solicitarile de clarificari (ce fac obiectul punctelor a. si b. mentionate anterior) nu pot fi incarcate in platforma informatica (de ex. din cauza unor disfunctionalitati ale platformei), atunci termenul de raspuns curge de la momentul luarii la cunostinta de catre solicitant cu privire la solicitarile de clarificari in cauza.

(4) Raportul de selectie intermediar se publica in termen de maximum 180 de zile calendaristice de la data inchiderii sesiunii.

(5) Depunerea contestatiilor se va realiza in termen de maximum 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selectie intermediar.

(6) Raportul de solutionare a contestatiilor se va realiza in termen de maximum 30 de zile calendaristice de la inchiderea perioadei de depunere a contestatiilor.

(7) Raportul de selectie final (atunci cand este cazul) se publica in termen de maximum 15 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Solutionare a Contestatiilor sau de la implinirea termenului de depunere a contestatiilor (pentru situatiile in care nu se depun contestatii).

Art. 16. Dispozitii finale



(1) Prezenta procedura de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor se completează cu prevederile aplicabile ce fac obiectul ghidurilor solicitantului și manualelor de procedură elaborate de către AFIR (Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale) și DGDR AM – PS (Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Planul Strategic), precum și cu legislația europeană și națională în vigoare.

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 **180** zile calendaristice la data încheierii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **7** 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 **30** zile calendaristice de la încheierea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

Raportul de selecție final se publică în termen de **15** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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

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

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



prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/ și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.

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

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

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

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/ CRFIR în cazul operării



unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de încetare a Contractului de finanțare în conformitate cu prevederile Anexei I – "Prevederi generale" și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

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

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

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

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

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a



anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - „Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare” din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36, care poate fi consultat pe pagina de internet a AFIR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

GAL va realiza conformitatea cererilor de plata în baza formularelor disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro). Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt, de asemenea, disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

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

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

Dosarul Cererii de Plata trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexa la



Contractul de finanțare), care se regasesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.ro.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Prezentul ghid se completează cu prevederile din cadrul ghidului solicitantului și manualului de procedură aferente intervenției *DR36 Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității*, și, totodată, cu orice alte proceduri și ghiduri aplicabile elaborate de către AFIR și AM PS, precum și cu legislația europeană și națională în vigoare.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Monitorizarea proiectelor

- **La nivel de AFIR:** Monitorizarea proiectelor la nivel de AFIR se va realiza conform prevederilor din contractul de finanțare.

- **La nivel de GAL:** În vederea monitorizării proiectelor, pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsura să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului sau informații necesare promovării.

Verificări pe teren

- **La nivel de AFIR:** În etapa de verificare a eligibilității generale, scopul verificării pe teren este de asigurare ca datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații/ documente referitoare la elementele verificate. În acest caz, în Fisa de verificare pe teren se vor menționa informațiile solicitate care contribuie la concluzia asupra vizitei pe teren. La sfârșitul vizitei pe teren, experții prezintă solicitantului/ reprezentantului legal concluziile vizitei pe teren. Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea *Fisei de verificare în teren* și a unui *Raport asupra verificării pe teren* care va fi transmis către solicitant și GAL. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării după notificarea de neeligibilitate.

- **La nivel de GAL:** În etapa de evaluare a proiectului, în funcție de complexitatea proiectului depus, experții GAL pot realiza vizite pe teren (însa vizitele pe teren nu sunt obligatorii la nivel de GAL). Totodată, pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, 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 afla acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Nu e cazul.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Formulare GAL (formulare proprii GAL și formulare GAL întocmite pe baza formularelor AFIR):

Ghidul solicitantului (document generat de GAL din platforma informatică)

Cerere de Finanțare (document generat de GAL din platforma informatică)

Anunț apel de selecție (document generat de GAL din platforma informatică)

F1 - Fisa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale (document generat de GAL din platforma informatică)

Declarația pe propria răspundere startup nonagricol (document GAL)

Model plan de afaceri (document GAL întocmit în baza formularului AFIR)

Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare cu menționarea sectoarele GAL cu nevoi ridicate și medii (document GAL întocmit în baza formularului AFIR)

Formulare AFIR (asupra cărora GAL-ul nu a efectuat modificări):



Anexa nr. 11 - Declarație privind încadrarea în categoria de micro-intreprindere și/sau întreprindere mică

Anexa nr. 12 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis

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

E1.2.1L - Fisa de verificare a încadrării proiectului DR 36 LEADER

E1.2.4L - Fisa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER (proiecte de tip start-up)

Anexa nr. 11, Anexa nr. 12 și Anexa nr. 17 menționate anterior sunt disponibile pe pagina de internet a AFIR, www.afir.ro, secțiunea Finanțare, Leader, DR 36 – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, Detalii și anexe DR36.

Formularele E1.2.1L și E1.2.4L menționate anterior sunt disponibile pe pagina de internet a AFIR, www.afir.ro, secțiunea Instrumente, Proceduri și Formulare PS și alte Programe, Formulare PS 2027, Formulare aferente Manualului de implementare DR36.

Atenție! La momentul lansării prezentei intervenții au fost încărcate în platforma informatică Anexa nr. 11 - Declarație privind încadrarea în categoria de micro-intreprindere și/sau întreprindere mică, Anexa nr. 12 - Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis, Anexa nr. 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Interventiei DR 36, E1.2.1 L - Fisa de verificare a încadrării proiectului DR 36 LEADER și E1.2.4L - Fisa de evaluare generală a proiectului dr 36 leader (proiecte de tip start-up), cu mențiunea că documentele în cauză sunt orientative, iar solicitantului proiectului are obligația de a utiliza formularele oficiale disponibile pe pagina AFIR.

Prevederile prezentei secțiuni se completează cu prevederile din cadrul ghidului solicitantului și manualului de procedură aferente intervenției *DR36 Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității* cu toate anexele aferente – documente disponibile pe pagina de internet a AFIR, www.afir.ro –, și, totodată, cu orice alte proceduri și ghiduri aplicabile elaborate de către AFIR și AM PS, precum și cu legislația europeană și națională în vigoare.