



## GHIDUL SOLICITANTULUI

### INTERVENȚIA

### SPRIJIN PENTRU ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE ÎN TERITORIUL GAL

#### Sesiunea NR 1 AN 2025

#### ~ depunere on-line ~

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

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

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

POSTAT PE SITE-UL [WWW.AFIR.RO](http://WWW.AFIR.RO)

## PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---

**EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE**



Denumire GAL	ASOCIAȚIA „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ CETATEA BUCOVINEI”
Județ	SV
UAT-uri componente	DARMANEȘTI, PÎRTEȘTII DE JOS, BALACEANA, TODIREȘTI, ORAȘ CAJVANA, MOARA, ILIȘEȘTI, ORAȘ MILIȘAUȚI, COMANEȘTI, BOTOȘANA, ȘCHEIA, STROIEȘTI
Codificare	125

Denumirea intervenției	SPRIJIN PENTRU ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE ÎN TERITORIUL GAL
Codificarea principală a intervenției	L806
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

## PREVEDERI GENERALE

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

## DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Intervenția urmărește să stimuleze mediului de afaceri rural, în special privind crearea de activități productive (inclusiv în sectoare cu potențial de creștere) și furnizarea de servicii primare pentru populație. Sprijinul din cadrul intervenției se va axa pe activități de producție, meșteșugărești, turistice și prestarea de servicii. Pentru crearea de venituri alternative, fermierii/membrii familiei acestora vor fi încurajați să își diversifice activitatea către sectorul non-agricol. Această intervenție vizează: • diversificarea economiei rurale prin creșterea numărului de micro-întreprinderi și întreprinderi mici în sectorul non-agricol, dezvoltarea serviciilor și crearea de locuri de muncă în spațiul rural; • încurajarea menținerii și dezvoltării activităților meșteșugărești tradiționale. • încurajarea creării de activități non-agricole de către femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani)

## BENEFICIARI ELIGIBILI

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



<p>Persoane fizice autorizate</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online,</li> <li>2. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect,</li> <li>3. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică,</li> <li>4. În cazul PFA-urilor existente se va depune și declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară.</li> </ol>	<p>În cadrul acestei intervenții sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv), care acționează în nume propriu, respectiv sunt asociați unici și administratori în cadrul întreprinderii beneficiare. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</li> <li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-ups).</li> </ul>
<p>Întreprinderi individuale</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online,</li> <li>2. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului),</li> <li>3. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică,</li> <li>4. În cazul II-urilor existente se va depune și declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară.</li> </ol>	<p>În cadrul acestei intervenții sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv), care acționează în nume propriu, respectiv sunt asociați unici și administratori în cadrul întreprinderii beneficiare. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</li> <li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-ups).</li> </ul>



Întreprinderi familiale	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online,</li><li>2. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului),</li><li>3. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică,</li><li>4. În cazul IF-urilor existente se va depune și declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară.</li></ol>	<p>În cadrul acestei intervenții sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv), care acționează în nume propriu, respectiv sunt asociați unici și administratori în cadrul întreprinderii beneficiare.</p> <p>Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</li><li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups).</li></ul>
Societăți comerciale	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online,</li><li>2. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului),</li><li>3. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică,</li><li>4. În cazul societăților existente se vor atașa situațiile financiare (bilanț - formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, datele informative și situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară,</li><li>5. Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate, care nu au avut activitate).</li></ol>	<p>În cadrul acestei intervenții sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv), care acționează în nume propriu, respectiv sunt asociați unici și administratori în cadrul întreprinderii beneficiare.</p> <p>Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</li><li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups).</li></ul>



<p>Micro-întreprinderi și întreprinderi mici</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC: Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare online.</li> <li>2. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului),</li> <li>3. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică.</li> </ol>	<p>În cadrul acestei intervenții sunt eligibili solicitanții femeii și/sau tineri (cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv), care acționează în nume propriu, respectiv sunt asociați unici și administratori în cadrul întreprinderii beneficiare.</p> <p>Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</li> <li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups).</li> </ul>
<p>Cabinet medical individual</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului),</li> <li>2. Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și</li> <li>3. Certificatul de înregistrare fiscală.</li> <li>4. Alte documente care atesta forma de organizare, după caz</li> <li>5. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică.</li> <li>6. Declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul ca aceștia nu au desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.</li> </ol>	<p>În cadrul acestei intervenții sunt eligibili solicitanții femeii și/sau tineri (cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv), care acționează în nume propriu, respectiv sunt asociați unici și administratori în cadrul întreprinderii beneficiare.</p> <p>Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</li> <li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups).</li> </ul>



<p>Cabinet medical veterinar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (solicitantului),</li> <li>2. Documente specifice CMV – Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și</li> <li>3. Certificatul de înregistrare fiscală.</li> <li>4. Alte documente care atesta forma de organizare, după caz</li> <li>5. Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică.</li> <li>6. Declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul ca aceștia nu au desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.</li> </ol>	<p>În cadrul acestei intervenții sunt eligibili solicitanții femei și/sau tineri (cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani inclusiv), care acționează în nume propriu, respectiv sunt asociați unici și administratori în cadrul întreprinderii beneficiare. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de proiect sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;</li> <li>- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-ups).</li> </ul>
----------------------------------	---	--

## CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

### ***EG1- Verificarea eligibilității solicitantului***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Terenul achiziționat suplimentar pentru activitățile propuse prin Planului de afaceri va fi în același UAT unde este locația de implementare a proiectului, pentru care solicitantul a prezentat la Cererea de Finanțare documente de drept real/de



creanță.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

EG 6.2 în cazul proiectelor care propun activități desfășurate în arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui **Atenție!** Beneficiarii vor avea obligația de a prezenta până la prima tranșă de plată documentul emis de APM pentru proiect. Pentru îndeplinirea condiției de prezentare a documentului final de la mediu, este important ca solicitanții de finanțare europeană să depună la Agenția pentru Protecția Mediului, încă de la depunerea cererii de finanțare, notificarea către APM cu privire la activitățile și acțiunile prevăzute prin planul de afaceri.

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

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

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

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

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

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

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



EG 1	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili - femei și sau tineri între 18-30 ani;	<p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică încadrarea solicitantului (entitate juridică autorizată – SRL, PFA, II, IF, CMI, CMV etc.) în categoria beneficiarilor eligibili prevăzuți de fișa intervenției DR-36.</p> <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dacă solicitantul este entitate juridică înregistrată legal;</li><li>• sexul și vârsta asociatului/administratorului principal, determinate pe baza actului de identitate;</li><li>• pentru societăți cu mai mulți asociați, dacă persoana care deține controlul majoritar (peste 50% din părțile sociale sau drepturile de vot) este femeie și/sau tânăr între 18–30 ani.</li></ul> <p>Dacă informațiile privind vârsta sau structura acționariatului nu sunt clare, expertul solicită clarificări.</p> <p>Criteriul se consideră îndeplinit dacă documentele justifică încadrarea solicitantului (prin asociatul/administratorul principal) în categoria femeilor și/sau tinerilor între 18–30 ani.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificat constatator ONRC</li><li>• Act constitutiv / document echivalent (pentru II, IF, CMI, CMV)</li><li>• Act de identitate al asociatului/administratorului principal</li></ul>
EG 2	Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri;	<p>Se verifica daca Planul de Afaceri este prezentat si completat conform prevederilor si cerintelor din Planul de Afaceri la Ghidul de Implementare -Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității.</p> <p>Planul de afaceri trebuie să aibă structura minima obligatorie si să fie furnizate informatiile aferente solicitate prin Planul de afaceri.</p> <p>Expertul verifică dacă în obiectivele specifice stabilite se regăsesc obiectivele specifice obligatorii menționate în planul de afaceri.</p> <p>Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese ca activitatea pentru care se solicita finantarea va fi desfășurată în teritoriul GAL și se regăsește în fisa intervenției din SDL aprobat.</p> <p>Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN (maximum 5) din lista codurilor CAEN Eligibile, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.</p> <p>Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planul de afaceri.</li></ul>



EG 3	Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL iar activitatea va fi desfășurată în teritoriul GAL;	<p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică localizarea sediului social și/sau a punctului de lucru al solicitantului, precum și locul de implementare a activităților prevăzute în Planul de Afaceri, pentru a confirma că acestea se află în teritoriul acoperit de GAL.</p> <p>Se verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• adresa sediului social și, după caz, a punctului/punctelor de lucru, conform Certificatului constatator ONRC;</li><li>• dacă localitatea se regăsește pe lista UAT-urilor membre ale GAL;</li><li>• coerența dintre adresa din Cererea de finanțare și adresa din Planul de Afaceri;</li></ul> <p>Dacă informațiile privind adresa sau localizarea sunt neclare ori lipsesc, expertul solicită clarificări solicitantului.</p> <p>Criteriul se consideră îndeplinit dacă sediul social și/sau punctul de lucru principal sunt localizate în teritoriul GAL, iar activitatea descrisă în Planul de Afaceri se desfășoară efectiv în același teritoriu.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificat constatator ONRC valabil</li><li>• Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36)</li><li>• Cererea de finanțare DR-36</li></ul>
EG 4	Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 9 luni de la data semnării contractului de finanțare.	<p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Se verifică dacă în Planul de Afaceri este precizat că implementarea activităților propuse va începe în termen de maximum 9 luni de la data semnării contractului de finanțare.</p> <p>Expertul analizează calendarul de implementare prezentat în Planul de Afaceri și confirmă că perioada de start respectă termenul prevăzut.</p> <p>Dacă în urma verificării se constată că termenul este respectat, expertul bifează DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția sa la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Planul de Afaceri</b> completat conform cerințelor în care se regăsește termenul de începere a implementării în maximum 9 luni de la semnarea contractului de finanțare.</li></ul>



EG 5	Înainte de solicitarea celei de-a doua tranșe de plată, solicitantul face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minim 30% din valoarea primei tranșe de plată (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri);	<p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>La etapa de depunere a cererii de finanțare, expertul verifică dacă în Planul de Afaceri este prevăzută obligația beneficiarului de a demonstra, înainte de solicitarea celei de-a doua tranșe de plată, desfășurarea activităților comerciale în procent de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată.</p> <p>Dacă această cerință este omisă sau formulată neclar, expertul solicită clarificări.</p> <p>Dacă Planul de Afaceri conține cerința, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU, motivează la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Planul de Afaceri, în care este prevăzută obligația privind realizarea activităților comerciale în proporție de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată, anterior solicitării tranșei a doua.</li></ul>
EG 6	Codul CAEN pentru care solicită finanțare este eligibil în cadrul apelului de proiecte (lista codurilor CAEN va fi definitivată în cadrul procesului de elaborare a Ghidului Solicitantului specific acestei linii de intervenție);	<p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică dacă codul CAEN principal pentru care solicitantul cere finanțare se regăsește în lista codurilor CAEN eligibile prevăzută în Anexa nr. 13 la Ghidul Solicitantului – Intervenția DR-36.</p> <p>De asemenea, se verifică dacă activitățile propuse prin Planul de Afaceri corespund conținutului economic al codului CAEN declarat, conform CAEN Rev. 3.</p> <p>Dacă informațiile din Planul de Afaceri sunt incomplete, neclare sau codul CAEN nu este corect identificat, expertul solicită clarificări.</p> <p>După primirea clarificărilor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>dacă se confirmă eligibilitatea codului CAEN, expertul bifează DA;</li><li>dacă solicitantul nu transmite clarificări sau codul CAEN nu este eligibil, expertul bifează NU, motivează la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare devine neeligibilă.</li></ul> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Planul de Afaceri, în care este menționat codul CAEN principal și, după caz, codurile secundare (maximum 5);</li><li>Cererea de finanțare</li><li>Lista codurilor CAEN eligibile – Anexa nr. 13 la Ghidul Solicitantului (Intervenția DR-36)</li></ul>



EG 7	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență, în conformitate cu legislația în vigoare.	<p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică declarația aferentă din secțiunea F a Cererii de finanțare DR-36, prin care solicitantul confirmă că nu se află în insolvență și nu îndeplinește criteriile pentru declanșarea procedurii.</p> <p>Expertul poate verifica informațiile privind existența unei proceduri de insolvență și în certificatul constatator emis de ONRC, în cazul în care aceasta a fost declanșată și apare înscrisă în mențiuni.</p> <p>Verificarea îndeplinirii acestui criteriu de eligibilitate presupune și utilizarea de către experți a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență) și se va proceda astfel:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;</li><li>2. Experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele.</li></ol> <p>Dacă în urma verificării, beneficiarul figurează în Buletinul Procedurilor de Insolvență cu dosar pe rol, sau figurează în Registrul situațiilor de insolvență, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.</p> <p>Dacă în urma verificării documentelor, expertul constată îndeplinirea criteriului de eligibilitate bifează caseta "DA". În caz contrar se va bifa "NU", condiția de eligibilitate nefiind îndeplinită, se va argumenta motivul în rubrica "Observații".</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cererea de finanțare,</li><li>• Rezultatele verificării OJFIR prin accesarea bazelor de date interne ale AFIR (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență).</li><li>• Certificatul constatator.</li></ul>
------	---	--



EG 8	Investiția să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin intervenție;	<p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică dacă tipul de activitate propusă prin Planul de Afaceri se încadrează în tipul de sprijin prevăzut de intervenția DR-36 – Start-up nonagricol, respectiv în activitățile de producție, servicii și turism, conform fișei intervenției și GS.</p> <p>Se analizează descrierea investiției, obiectivele propuse și cheltuielile prevăzute în Planul de Afaceri pentru a confirma că acestea sunt specifice și coerente cu scopul intervenției.</p> <p>Dacă informațiile din Planul de Afaceri sunt neclare sau incomplete, expertul solicită clarificări solicitantului.</p> <p>Dacă se confirmă că investiția se încadrează în tipul de sprijin prevăzut, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU, motivează la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planul de Afaceri, în care sunt descrise activitățile propuse și se demonstrează încadrarea în tipul de sprijin vizat de intervenția DR-36 (producție, servicii, turism);</li><li>• Cererea de finanțare</li></ul>
EG 9	Investiția să se realizeze în teritoriul microregiunii GAL;	<p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică dacă investiția propusă prin Planul de Afaceri și Cererea de finanțare este localizată în teritoriul eligibil al GAL Cetatea Bucovinei.</p> <p>Se analizează adresa completă a locului de implementare (sediul social și/sau punctul de lucru, după caz) menționată în Cererea de finanțare și în Planul de Afaceri.</p> <p>De asemenea, se verifică documentele pentru terenurile și/sau clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri (secțiunile 2.1, 2.2 etc.), conform documentelor depuse la Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul presupune lucrări de construcții sau montaj ori necesită drept asupra imobilului.</p> <p>Dacă adresa sau documentele aferente locației sunt incomplete, incorecte sau neclare, expertul solicită clarificări. Dacă, în urma verificării, se confirmă că investiția se realizează în teritoriul GAL, expertul bifează DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare este declarată neeligibilă.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planul de Afaceri, în care este indicată adresa exactă a locului de implementare;</li><li>• Cererea de finanțare</li><li>• Documentele pentru terenurile și/sau clădirile aferente obiectivelor prevăzute în PA, acolo unde proiectul presupune lucrări de construcții/echipamente cu montaj sau necesită drept real/de creanță asupra imobilului.</li></ul>



EG 10	Solicitantul se angajeaza ca va asigura sustenabilitatea proiectului din surse proprii/alte surse de finantare	<p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică dacă în Planul de Afaceri este prezentată modalitatea prin care solicitantul asigură continuitatea activității după acordarea celei de-a doua tranșe de plată, din surse proprii sau alte surse de finanțare. Dacă informațiile lipsesc sau sunt formulate neclar, expertul solicită clarificări.</p> <p>Dacă în Planul de Afaceri este asumată sustenabilitatea proiectului și descris modul de asigurare a acesteia, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU, completează justificarea la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de Afaceri - capitolul III.2</li> <li>• Cererea de finanțare</li> </ul>
EG 11	Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 3 ani (5 ani pentru proiectele care prevad Construcții+Montaj), de la finalizarea ultimei cereri de plata	<p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică dacă în Planul de Afaceri este menționat angajamentul solicitantului de a menține investiția funcțională și a asigura mentenanța acesteia după finalizarea implementării, pentru o perioadă de minimum 3 ani (5 ani pentru proiecte cu construcții + montaj).</p> <p>Dacă angajamentul nu este prezent sau este formulat neclar, expertul solicită clarificări solicitantului.</p> <p>Dacă angajamentul este prevăzut în Planul de Afaceri, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU, motivează la rubrica „Observații”, iar cererea de finanțare poate fi declarată neeligibilă.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36), completat la capitolul III.2 – <i>Descrierea activităților propuse spre finanțare</i>, unde se prezintă modalitatea de asigurare a continuității și mentenanței investiției;</li> <li>• Declarația pe propria răspundere privind menținerea investiției, depusă odată cu cererea de finanțare.</li> </ul>
EG 12	Se vor respecta condițiile generale de eligibilitate conform Regulamentul privind PS PAC	<p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică îndeplinirea criteriului prin secțiunea F – Declarația pe propria răspundere, parte integrantă a Cererii de finanțare, prin care solicitantul își asumă respectarea condițiilor generale de eligibilitate prevăzute de Regulamentul privind PS PAC și legislația aplicabilă.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secțiunea F – Declarația pe propria răspundere din Cererea de finanțare.</li> </ul>

## TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Conform fișei intervenției, sunt eligibile investițiile în următoarele domenii de activitate:

### a) Activități de producție

Investiții care au ca scop realizarea de bunuri materiale sau produse finite prin prelucrarea materiilor prime și materialelor, cum ar fi:



- ateliere de tâmplărie, confecții metalice, textile, croitorie, pielărie, ceramică, lumânări, mobilă, prelucrare lemn, tipărire, grafică, manufactură;
- unități de producție alimentară la scară mică (produse de panificație, patiserie, lactate, băuturi nealcoolice, ambalare produse locale);
- unități de producție IT, publicitară, design sau alte bunuri neagricole.

#### **b) Activități de servicii**

Investiții care vizează prestarea de servicii non-agricole către populație sau întreprinderi, de exemplu:

- servicii de reparații (auto, utilaje, echipamente, aparate, instalații, bunuri casnice);
- servicii de sănătate, înfrumusețare și îngrijire personală (cabinete medicale individuale, cabinete veterinare, frizerie, coafură, cosmetică, kinetoterapie, etc.);
- servicii educaționale, formare profesională, consultanță, contabilitate, IT, design, publicitate, marketing;
- servicii de curățenie, întreținere, pază, organizare evenimente, fotografie și producție media;
- activități de tip meșteșugăresc și artizanal, cum ar fi: croitorie, tricotate, confecții, pielărie, prelucrare lemn, olărit, sculptură, fierărie, împletituri, ceramică, produse handmade, ateliere de reparații manuale și producerea obiectelor decorative sau tradiționale.

#### **c) Activități turistice și agroturistice**

Investiții pentru dezvoltarea turismului rural, cum ar fi:

- construcția sau modernizarea de structuri de primire turistică (pensiuni, cabane, campinguri, agropensiuni);
- servicii de agrement, echitație, închiriere echipamente recreative, ghidaj turistic;
- activități de gastronomie locală, promovare și servicii conexe turismului.

Activitățile finanțabile în cadrul intervenției DR-36 trebuie să se încadreze în lista codurilor CAEN eligibile anexată la prezentul Ghid al Solicitantului.

**Cheltuieli eligibile generale** vor respecta prevederile din:

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

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

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

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

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

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

#### **Prevederi privind mijloacele de transport marfă:**

Vor fi considerate ca și cheltuieli eligibile numai, mijloacele de transport marfă necesare bunei desfășurări a activităților



proiectului, respectiv pentru transportul rutier în cont propriu aferent producției proprii.

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

- (i) mărfurile transportate aparțin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate, produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;
- (ii) deplasarea are drept scop transportarea mărfurilor din sau către întreprindere ori mutarea acestora, fie în cadrul întreprinderii, fie în afara acesteia, în scopuri proprii;
- (iii) autovehiculele utilizate pentru astfel de transporturi sunt conduse de personal angajat de către întreprindere sau pus la dispoziția acesteia în temeiul unei obligații contractuale;

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

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

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

- Ambulanța umană/ veterinară ;
- Autospecială pentru salubritate;
- Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime;
- Mașină specializată tip vehicul-platformă și șasiu, prevăzută cu carlig și macara hidraulică pentru reciclare;
- Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat);
- Mașina de măturat carosabilul;
- Auto betonieră;
- Autovidanjă;
- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat);
- Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);
- Mașină de transport funerar.
- Food-truck;
- Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil
- etc.

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

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

## CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin și înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția cheltuielilor cu întocmirea și depunerea proiectelor



- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane,
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau eligibilă conform prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare.

### CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

- Costurile de exploatare, inclusiv cheltuielile specifice de înființare și funcționare a întreprinderilor;
- Prestarea de servicii agricole, procesarea și comercializarea produselor prevazute în Anexa I din TFUE;
- Producția de electricitate din biomasă ca și activitate economică;
- Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;
- Nu se accepta echipamente si bunuri second-hand;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;

### 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.	Proiectul creează locuri de muncă	40
CS 1	Proiectul creează minimum 2 locuri de muncă permanente	40
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică dacă în Planul de Afaceri este menționat că, prin implementarea proiectului, se vor crea cel puțin 2 locuri de muncă permanente, cu timp de lucru echivalent unei norme întregi (8 ore/zi, 40 ore/săptămână). Locurile de muncă pot fi ocupate de una sau mai multe persoane, cu condiția ca timpul total de lucru să însumeze echivalentul a două norme întregi. Dacă informația lipsește sau este neclară, expertul solicită clarificări. Dacă Planul de Afaceri conține această informație expertul bifează DA și acordă punctajul aferent.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36)</li> </ul>		
CS 2	Proiectul creează minimum 1 loc de muncă permanent	30



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare:**

Expertul verifică dacă în Planul de Afaceri este menționat că, prin implementarea proiectului, se va crea cel puțin 1 loc de muncă permanent, cu timp de lucru echivalent unei norme întregi (8 ore/zi, 40 ore/săptămână).

Dacă angajarea se face cu fracțiuni de normă, timpul total de lucru poate fi cumulată astfel încât să reprezinte echivalentul unei norme întregi.

Dacă informația lipsește sau este neclară, expertul solicită clarificări.

Dacă Planul de Afaceri conține această informație expertul bifează DA și acordă punctajul corespunzător.

**Documente obligatorii:**

- Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36)

2.	Start-up-uri (micro-întreprinderi nou înființate)	30
CS 2.1	Entitate cu vechime mai mică de 12 luni (inclusiv CMI / CMV)	30

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare:**

Expertul verifică data înființării entității solicitante (SRL, PFA, II, IF, CMI sau CMV), conform documentelor justificative:

- pentru SRL, PFA, II, IF – data înregistrării la ONRC;
- pentru CMI / CMV – data înregistrării la Colegiul Medicilor / Colegiul Medicilor Veterinari.

Dacă entitatea are vechime mai mică de 12 luni la momentul depunerii cererii de finanțare, criteriul este îndeplinit.

Dacă informația lipsește sau e neclară, expertul solicită clarificări.

**Documente obligatorii:**

- Certificat constatator ONRC sau certificat de înregistrare profesională (emis de Colegiul Medicilor / Colegiul Medicilor Veterinari);

CS 2.2	Entitate cu vechime între 12 și 24 luni (inclusiv CMI / CMV)	20
--------	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare:**

Expertul verifică data înființării conform documentului legal de înregistrare (ONRC sau colegiu profesional).

Dacă vechimea este cuprinsă între 12 și 24 luni la data depunerii cererii, criteriul este îndeplinit.

Dacă există neclarități privind data exactă, se pot solicita clarificări.

**Documente obligatorii:**

- Certificat constatator ONRC / certificat de înregistrare profesională (Colegiul Medicilor / Colegiul Medicilor Veterinari).

CS 2.3	Entitate cu vechime mai mare de 24 luni (inclusiv CMI / CMV)	10
--------	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare:**

Expertul verifică data înființării entității solicitante din documentele de înregistrare.

Dacă vechimea este mai mare de 24 luni la momentul depunerii cererii de finanțare, criteriul este bifat corespunzător.

Dacă informația lipsește sau este neclară, se solicită clarificări.

**Documente obligatorii:**

- Certificat constatator ONRC sau certificat de înregistrare profesională (Colegiul Medicilor / Colegiul Medicilor Veterinari).



3.	Tipul investiției (producție, servicii, activități meșteșugărești și activități turistice/agroturistice)	30
CS 3.1	<b>Proiectul propune o activitate de servicii</b>	30
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică în Planul de Afaceri și în Cererea de finanțare codul CAEN principal pentru care se solicită sprijinul, pentru a confirma că activitatea propusă este de natură prestatoare de servicii (de exemplu: reparații, consultanță, transport, sănătate, educație, activități IT, servicii personale etc.).</p> <p>Activitatea trebuie să se încadreze în lista codurilor CAEN eligibile prevăzute în Anexa 13 a Ghidului.</p> <p>Dacă activitatea principală nu este clar definită sau se combină mai multe tipuri, expertul solicită clarificări.</p> <p>Criteriul se consideră îndeplinit dacă activitatea principală este una de servicii și corespunde codului CAEN declarat.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36) – secțiunea <i>Descrierea activităților propuse spre finanțare</i>;</li> <li>• Cererea de finanțare DR-36, completată cu codul CAEN principal al activității de servicii;</li> <li>• Lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13)</li> </ul>		
CS 3.2	<b>Proiectul propune o activitate de producție</b>	25
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <p><b>Metodologia de verificare:</b></p> <p>Expertul verifică în Planul de Afaceri și în Cererea de finanțare codul CAEN principal al activității propuse, pentru a confirma că aceasta este o activitate de producție.</p> <p>Expertul verifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dacă activitatea principală are caracter productiv;</li> <li>• dacă este inclusă în lista codurilor CAEN eligibile;</li> <li>• și dacă descrierea din Planul de Afaceri corespunde naturii productive a investiției.</li> </ul> <p>Dacă activitatea principală nu este clar încadrată, expertul solicită clarificări.</p> <p>Criteriul se consideră îndeplinit dacă activitatea principală a proiectului este de producție, conform codului CAEN declarat și Planului de Afaceri.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36)</li> <li>• Cererea de finanțare DR-36</li> <li>• Lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13 la Ghid)</li> </ul>		
CS 3.3	<b>Proiectul propune o activitate turistică / agroturistică</b>	20



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare:**

Expertul verifică în Planul de Afaceri și în Cererea de finanțare codul CAEN principal pentru care se solicită sprijinul, pentru a confirma că activitatea propusă se încadrează în domeniul turismului sau agroturismului. Expertul verifică dacă activitatea declarată corespunde codurilor CAEN eligibile pentru turism și este descrisă corespunzător în Planul de Afaceri.

Dacă activitatea nu este clar încadrată, expertul solicită clarificări.

Criteriul se consideră îndeplinit dacă activitatea principală este turistică sau agroturistică, conform listei codurilor CAEN eligibile.

**Documente obligatorii:**

- Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36)
- Cererea de finanțare DR-36
- Lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13 la Ghid)

CS 3.4

**Proiectul propune o activitate meșteșugărească**

15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

**Metodologia de verificare:**

Expertul verifică în Planul de Afaceri și în Cererea de finanțare codul CAEN principal al activității propuse, pentru a confirma că aceasta are caracter meșteșugăresc sau artizanal.

Expertul verifică dacă activitatea propusă se regăsește în lista codurilor CAEN eligibile pentru această categorie și este descrisă corespunzător în Planul de Afaceri.

Criteriul se consideră îndeplinit dacă activitatea principală este de natură meșteșugărească / artizanală, conform Planului de Afaceri și codului CAEN declarat.

**Documente obligatorii:**

- Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36)
- Cererea de finanțare DR-36
- Lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13)

**Punctajul minim sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare este de 10 puncte.**

## 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	Solicitantul are sediul social în teritoriul GAL	<p>Expertul verifică dacă sediul social al solicitantului este amplasat în teritoriul acoperit de GAL Cetatea Bucovinei.</p> <p>Verificarea se face pe baza adresei menționate în Cererea de finanțare și a documentelor justificative depuse (de exemplu, Certificatul constatator ONRC sau actul constitutiv, în cazul entităților deja înregistrate).</p> <p>Dacă adresa este incompletă sau există neclarități privind localizarea în teritoriu, expertul solicită clarificări.</p> <p>Dacă sediul social este situat în teritoriul GAL, expertul bifează DA. În caz contrar, bifează NU.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cererea de finanțare DR-36, completată cu adresa sediului social;</li><li>• Certificat constatator ONRC</li></ul>
CD 2	Număr mai mare de locuri de muncă nou create	<p>Expertul verifică numărul de locuri de muncă nou create declarat în Planul de Afaceri.</p> <p>Dacă informația lipsește sau este neclară, expertul solicită clarificări.</p> <p>Pentru departajare, se va lua în considerare numărul de locuri de muncă nou create declarat în Planul de Afaceri.</p> <p>În caz de egalitate la punctajul total, va fi selectat proiectul care prevede un număr mai mare de locuri de muncă nou create.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planul de Afaceri</li></ul>
CD 3	Proiecte care propun o activitate de servicii	<p>Se acordă prioritate proiectelor care propun dezvoltarea unor activități de prestări de servicii non-agricole în mediul rural, având ca obiect principal furnizarea de servicii către populație sau alte întreprinderi (ex.: servicii de reparații, transport, consultanță, educație, sănătate, înfrumusețare, IT, servicii sociale etc.).</p> <p>Expertul verifică în Cererea de finanțare și în Planul de Afaceri codul CAEN principal pentru care se solicită sprijinul.</p> <p>Dacă acesta corespunde unei activități de servicii non-agricole din lista codurilor CAEN eligibile (Anexa 13), criteriul este considerat îndeplinit.</p> <p>În caz de egalitate la punctajul total, va fi selectat proiectul care presupune o activitate de servicii.</p>
CD 4	Procentul de comercializare prevăzut în Planul de Afaceri	<p>Expertul verifică dacă în Planul de Afaceri este precizat procentul de comercializare al producției sau serviciilor realizate.</p> <p>Pentru departajare, se va lua în considerare procentul declarat în Planul de Afaceri.</p> <p><b>Documente obligatorii:</b></p> <p>Planul de Afaceri (Anexa 9 – model DR-36), completat cu procentul de comercializare prevăzut.</p>

## MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE



## RĂSPUNS

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări prin Formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare, privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnătură electronică a GAL.

Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. Răspunsul va fi transmis de către solicitanți în termen de 7 zile calendaristice, termen care curge de la data comunicării prin sistemul informatic a formularului F3.4L de către GAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



rezultatului evaluării și selecției.

## VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Sprijinul se va acorda sub formă de primă în două tranșe, astfel: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare;</li> <li>• 30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția respectării Planului de Afaceri, fără a depăși cinci ani de la încheierea contractului de Finanțare.</li> </ul>
Intensitatea sprijinului	Sprijinul public nerambursabil va respecta prevederile cu privire la sprijinul de minimis și nu va depăși 200.000 de euro/beneficiar pe 3 ani fiscali. Intensitatea sprijinului public nerambursabil este de 100% din valoarea eligibilă a investiției.
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	Sprijinul se va acorda sub formă de primă în două tranșe, astfel: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare;</li> <li>• 30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția respectării Planului de Afaceri, fără a depăși cinci ani de la încheierea contractului de Finanțare.</li> </ul>
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	50.000 euro/proiect. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	Da

## INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
5	R.39-Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC	Expertul verifică dacă solicitantul a completat indicatorul de rezultat R.39 în Anexa „Indicatori de rezultat și de realizare” a Cererii de finanțare. Pentru Intervenția DR-36 – START-UP, valoarea indicatorului R.39 se completează cu „1” pentru fiecare proiect depus. Expertul verifică: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dacă valoarea trecută este 1;</li> <li>• dacă datele despre solicitant (sediul, forma juridică) confirmă că este o întreprindere eligibilă în teritoriul GAL.</li> </ul> <p>Dacă indicatorul nu este completat sau conține erori, expertul solicită clarificări.</p> <p>Criteriul se consideră îndeplinit dacă indicatorul este completat corect și corespunde datelor din cererea de finanțare.</p>



## INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Datele cu caracter personal din cererea de finanțare/ ajutor/ angajamente/ contracte/ decizii/ alte documente referitoare la



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

#### A. DOCUMENTE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE

Doc. 1. Plan de afaceri (Anexa 9 - Model Plan 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, beneficiarii au obligația de a dovedi unul dintre următoarele:

a) Dreptul de proprietate privată

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

- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;

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

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

- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

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

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

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

- suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;

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

c) Dreptul de 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.

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

**Atenție!** Verificarea extrasului de carte funciara este necesara pentru toate proiectele de la punctul 1i). Extrasul de carte funciara pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanțare Extras de carte funciara pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".

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

a) dreptul de proprietate privată,

b) dreptul de concesiune,

c) dreptul de suprafață,

d) dreptul de uzufruct;

e) dreptul de folosință cu titlul gratuit;



f) împrumutul de folosință (comodat);

g) dreptul de închiriere / locațiune

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

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

**Atentie! Solicitantul va atasa Extras de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) în situația în care documentele de la a,b,c,d,e,f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească.**

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

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

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

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

Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului, respectiv - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online

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

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

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

Doc. 9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 12)

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

#### **Doc. 16. Alte documente justificative (după caz)**

În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate sau Întreprinderi Individuale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune în această secțiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR.

Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, dacă este cazul.

Pentru societăți comerciale:

- Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, datele informative și situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operational (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0). În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul din exploatare, care poate fi negativ. În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii Cererii de Finanțare se vor depune ultimele două situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de Finanțare care nu au obligația depunerii acestor documente.

Și/ sau

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

Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale:



Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice - din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară, și din care să rezulte că nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală), în anul precedent depunerii proiectului.

Declarația unică trebuie să fie întocmită de către solicitant PFA, II, IF, identificat cu cod unic de înregistrare (CUI), înființat în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

- Declarație prelucrare date personale GAL
- Declarație privind menținerea investiției

#### **B. DOCUMENTE NECESARE LA CONTRACTARE**

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

1. Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line. Solicitanții, vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate. Nu se vor depune Cererea de finanțare și nici documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF și semnate electronic la depunerea proiectului - **doc. 11 din cererea de finanțare.**

**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) - **doc. 12 din cererea de finanțare.**

3. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale) - doc. 14 din cererea de finanțare, dacă este cazul.

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 - **doc. 13 din cererea de finanțare.**

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) - **doc. 15 din cererea de finanțare.**

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 investiții/ 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.

### C. DOCUMENTE NECESARE PLĂȚII

La finalizarea proiectului odată cu Cererea de plată nr. 2 se vor depune următoarele documente:

- 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.
- În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu ponderea aferentă a acțiunilor/ obiectivelor specifice nerealizate, raportat la întreaga valoare a sprijinului.
- Documente specifice pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție.
- Avizul GAL însoțit de Fișa de verificare a menținerii criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție din cadrul SDL.

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

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

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

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](http://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

Înainte de lansarea sesiunilor de depunere proiecte, GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic, conform modelului din Anexa 2 – Model Calendar de selecție.



Cu 30 de zile calendaristice înainte de lansarea unei sesiuni, calendarul estimativ nu poate fi modificat.

Pentru asigurarea transparenței, atât Calendarul estimativ cât și Calendarul modificat vor fi postate pe site-ul [www.galcetateabucovinei.ro](http://www.galcetateabucovinei.ro) și încărcate în platformă și pe Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=61567120678122>.

Alocarea financiară a apelului de selecție nu poate depăși suma prevăzută în planul de finanțare. Este permisă depășirea alocării estimate în calendarul lansărilor, însă doar în limita bugetului aprobat prin planul de finanțare. Totodată, alocarea apelului nu poate fi mai mică decât cea indicată în calendarul estimativ al lansării intervențiilor din SDL.

Apelul de selecție prezintă informații legate de denumirea intervenției, suma alocată pe sesiune, rata de sprijin a intervenției, codificarea intervenției conform SDL, tip intervenție conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestații etc.

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.

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

Durata standard a unei sesiuni de selecție este de 30 de zile calendaristice. În cazul în care se dorește majorarea acestui termen, GAL poate prelungi sesiunea în platforma informatică, cu o durată minimă de prelungire de 10 zile, iar maximă de 30 de zile. Această prelungire poate fi inițiată o singură dată/apel.

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

Promovarea fiecărui apel de selecție este obligatorie și se va realiza prin: social-media (Facebook și anunț evidențiat pe pagina web a GAL [www.galcetateabucovinei.ro](http://www.galcetateabucovinei.ro)).

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

## 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

(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, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

(3) În situația în care există aspecte în cadrul proiectului de 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 criteriile legate de rasă, naționalitate, etnie, limba, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârsta, 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 declaratii pe proprie raspundere, in conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, aprobata prin Hotararea nr. 875/2011.

(6) Daca pe parcursul implementarii strategiei, in cadrul procesului de evaluare la nivelul GAL a unor proiecte, apar situatii generatoare de conflict de interese, expertul GAL/ expertul cooptat este obligat sa se abtina de la luarea deciziei sau de la participarea pentru luarea unei decizii si sa informeze managerul GAL, in vederea inlocuirii cu un alt expert evaluator.

## Partea II

### Selecția proiectelor

#### Art. 4. Reguli generale cu privire la intrunirea 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 ca 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 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 selecție, membrii Comitetului de selecție GAL vor completa declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonantei 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. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.



(2) Reprezentantul CDRJ (Compartimentului de Dezvoltare Rurala Judetean) avizeaza Raportul de selecție intermediar 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.

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

#### **Art. 7. Notificarea solicitantilor 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 încarcată 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**

(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 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 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 președintele.

(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 solicitanților ca urmare a întocmirii Raportului de soluționare a contestațiilor**

(1) În baza Raportului de soluționare a contestațiilor, GAL va transmite o notificare solicitantului cu privire la rezultatul contestației depuse.

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

### **Partea IV**

#### **Întocmirea raportului de selecție final și notificarea solicitanților**

##### **Art. 13. Întocmirea raportului de selecție final**

(1) După soluționarea contestațiilor depuse la nivel de GAL, respectiv după elaborarea Raportului de soluționare a contestațiilor, sau după finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor (în situația în care nu au fost depuse contestații), se va întocmi raportul de selecție final în care se va consemna rezultatul final al procesului de evaluare și selecție.

(2) Raportul de selecție final se va elabora în aceleași condiții aplicabile raportului de selecție intermediar și, totodată, cu respectarea regulilor generale stabilite la articolul 4 în ceea ce privește întrunirea Comitetului de Selecție.

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

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

(5) Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntruni în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

##### **Art. 14. Notificarea solicitanților ca urmare a întocmirii Raportului de selecție final**

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

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



## Partea V

### Termene și dispoziții finale

#### Art. 15. Termene

- (1) Perioada maximă de evaluare a proiectelor este de 90 de zile calendaristice de la închiderea sesiunii, această perioadă reprezentând, totodată, termenul maxim pentru întocmirea fișelor de verificare la nivel de GAL.
- (2) a. Termenul de răspuns la informații suplimentare este de maximum 7 zile calendaristice, termen care curge de la data încarcerii de către GAL în platforma de solicitare de clarificări.  
b. 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.  
c. Dacă solicitările de clarificări (ce fac obiectul punctelor a. și b. menționate anterior) nu pot fi încarcate în platforma informatică (de ex. din cauza unor disfuncționalități ale platformei), atunci termenul de răspuns curge de la momentul luării la cunoștință de către solicitant cu privire la solicitările de clarificări în cauză.
- (4) Raportul de selecție intermediar se publică în termen de maximum 105 de zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.
- (5) Depunerea contestațiilor se va realiza în termen de maximum 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.
- (6) Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.
- (7) Raportul de selecție final (atunci când este cazul) se publică în termen de maximum 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).

GAL poate emite o Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final (Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

#### Art. 16. Dispoziții finale

- (1) Prezenta procedură 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 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.

## TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **105** zile calendaristice la data închiderii 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 închiderea 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 publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

## INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

După încheierea verificării condițiilor de eligibilitate generale ale proiectelor, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru toate proiectele de investiții care propun modernizări și pentru proiectele de investiții noi pentru care 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 utilizării a fondurilor europene, verificările efectuate în vederea semnării contractului de finanțare includ verificarea ca solicitantul să nu fie în insolvență/faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de **neîncheiere contract**.

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

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

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

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

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

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

4. Document emis de Autoritatea Competentă de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare inițială emise de



autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări incidente Contractului, Autoritatea



Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului de finanțare, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L).

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

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

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

## CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL Cetatea Bucovinei va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale, a criteriilor de selecție și de departajare. Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

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

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

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

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

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 Planul de afaceri. Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR ([www.afir.ro](http://www.afir.ro)).

Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL vor primi de la AFIR Notificarea cu privire la confirmarea plății, în



termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare.

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

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

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

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

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.ro](http://www.afir.ro). Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maximum 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată.

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

## ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât și cele nou înființate (start-up), trebuie să fie înregistrate la ONRC.

Atenție! Sprijinul financiar acordat trebuie utilizat integral în scopul activității propuse prin proiect!

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

Solicitantul trebuie să prevadă în Planul de afaceri minimum 2 - maximum 10 obiective specifice. Ponderele unui obiectiv specific este de minimum 10% din totalul obiectivelor specifice și va fi stabilită de solicitant în funcție de importanța acestuia pentru realizarea obiectivului general propus. Fiecare obiectiv specific asumat trebuie să prevadă acțiuni prin care se realizează, acestora fiindu-le alocate ponderi din totalul obiectivului din care fac parte. Suma procentelor tuturor obiectivelor specifice trebuie să fie 100%.

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

Perioada de implementare a Planului de afaceri este de maximum 33 de luni și este urmată de controlul implementării corecte și plata ultimei tranșe. În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri, sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate. Obiectivele care implica acțiuni obligatorii conform modelului Plan de afaceri, trebuie realizate integral.

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



Mențiuni privind depunerea și completarea cererii de finanțare:

Pe site-ul <https://gal.afir.ro/>, solicitanții pot descarca Manuale de utilizare ce conțin instrucțiuni pentru crearea cont, etc.;

În cadrul secțiunii A 9.7.3 Proiectul depășește operațiuni inovative în context local (L710) solicitantul va completa caseta „NU”.

## ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Beneficiarul are obligația de a respecta în totalitate legislația națională și europeană pe perioada derulării contractului de finanțare, inclusiv perioada de monitorizare a proiectului de investiții pe fonduri europene, pentru care solicită finanțare nerambursabilă.

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin proiect, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care Cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii. În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

În perioada de monitorizare a contractului de finanțare, Beneficiarul se obligă să respecte pe toată durata de valabilitate a contractului, criteriile de eligibilitate și de selecție înscrise în Planul de afaceri, parte integrantă din Cererea de finanțare.

De asemenea, pe o perioadă de 3 ani de la ultima plată efectuată de Agenție, Beneficiarul se obligă să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Cererea de finanțare, să nu înstrăineze investiția parțial sau integral și să nu își înceteze activitatea agricolă.

Pe tot parcursul derulării Contractelor de finanțare, AFIR poate dispune de reevaluarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului 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.

Durata de valabilitate a contractului cuprinde durata de execuție a contractului de finanțare, la care se adaugă 3 ani de monitorizare de la data ultimei plăți făcută de către AFIR.

În perioada de monitorizare a contractului de finanțare, Autoritatea Contractantă va verifica menținerea de către beneficiar a criteriilor de eligibilitate și de selecție pe baza cărora Proiectul a fost finanțat.

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

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

Experții AFIR și angajații GAL pot derula vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, contractare, implementare, verificare cererilor de plată, monitorizare a proiectului și în cazuri excepționale, dacă se impune.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 2021/1060, GAL are obligația de a monitoriza progresele înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei și de a evalua implementarea strategiei în conformitate cu termenii stabilite în documentele de implementare.

## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

**LEADER**

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității



Informații suplimentare pot fi obținute:

- La sediul GAL Cetatea Bucovinei din Comuna Șcheia, Sat Sfântu Ilie, Mansarda Cămunului Cultural, Jud. Suceava;
- E-mail: galcetateabucovinei@gmail.com;
- Pagina web: <https://leader.galcetateabucovinei.ro/>
- Pagină facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=61567120678122>
- Telefon: 0746 289 349

De asemenea, solicitanții pot beneficia de consiliere din partea angajaților GAL Cetatea Bucovinei.

Consilierea se organizează sub forma unei întâlniri față în față la sediul GAL, sub formă de e-mail ([galcetateabucovinei@gmail.com](mailto:galcetateabucovinei@gmail.com)) sau corespondență scrisă, sau prin prin întâlniri telefonice (0746 289 349);

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.

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

Folosind secțiunea <https://suport.afir.info/> solicitanții au posibilitatea de a semnală orice problemă sau disfuncționalitate tehnică în funcționarea aplicațiilor online găzduite de portalul AFIR.

GAL Cetatea Bucovinei nu își asumă problemele legate de disfuncționalitatea platformei (vor fi evaluate doar proiectele care au fost depuse în termenul menționat de platformă).

Prevederile din ghidul solicitantului se completează cu Ghidul de implementare pentru Intervenția DR36 LEADER -

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, versiunea 02 și Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 "Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" disponibile pe pagina de internet [www.afir.ro](http://www.afir.ro).

## LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Lista formularelor disponibile în platforma AFIR și site GAL <https://leader.galcetateabucovinei.ro/>:

Ghidul solicitantului;

Anexa 1 - Cerere de Finanțare DR 36 - proiecte start-up neagricol

Anexa 2 - Fișa intervenției 3 FEADR

Anexa 3 - Fișa de evaluare generală a proiectului - start-up\_AFIR

Anexa 4 - Declarație prelucrare date personale GAL

Anexa 5 - Declarație privind menținerea investiției

Anexa 9 - Model plan de afaceri

Anexa 10 - Model Contract de finanțare

Anexa 11 - Declarație microîntreprindere și întreprindere mică

Anexa 12 - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis

Anexa 13 - Lista-codurilor-caen-afere-activitatilor-neagricole-eligibile

Anexa 15 - Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale

Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36