



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

START-UP activități non-agricole

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-Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	Asociația Grupul de Acțiune Locală Cheile Sohodolului
Județ	GJ, HD
UAT-uri componente	RUNCU, STANEȘTI, SCHELA, LELEȘTI, BALEȘTI, TURCINEȘTI, GODINEȘTI, PEȘTIȘANI, ORAȘ URICANI, ARCANI, CÎLNIC
Codificare	211

Denumirea intervenției	START-UP activități non-agricole
Codificarea principală a intervenției	L805
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

În cadrul acestei intervenții se va acorda sprijin pentru facilitarea diversificării inițiativelor de spart-up din teritoriul GAL, în vederea unei dezvoltări durabile, creării de locuri de munca și reducerea sărăciei din teritoriul GAL Cheile Sohodolului. Intervenția încurajează femeile și tinerii din teritoriul GAL Cheile Sohodolului să se dezvolte prin înființare de microîntreprinderi și întreprinderi mici în sectorul non-agricol. Sprijinul financiar acordat pentru întreprinzătorii din domeniul non-agricol are un impact semnificativ asupra dezvoltării economice și sociale, aducând beneficii atât la nivel individual, cât și la nivel comunitar și național. Finanțarea întreprinzătorilor ajută la crearea și menținerea locurilor de munca, contribuie la creșterea economică, la dependența de sectoare specifice și consolidează rezistența la schimbările economice. Implementarea intervenției îmbunătățește calitatea vieții prin generarea de venituri și facilitarea accesului la produse și servicii de calitate, susținerea comunității locale, dezvoltarea antreprenoriatului prin promovare, reducerea riscului migrației tinerilor către zonele urbane și se stimulează spiritul antreprenoriatului.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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



Persoane fizice autorizate	• Certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului; • Certificat constatator emis de ONRC- nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii proiectului; • Copie act identitate reprezentant legal de proiect/ titular PFA; • Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; • Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință, în funcție de tipul investiției, însoțite de extras de carte funciară actualizat); • Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere; • Plan de Afaceri.	Entitate înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului Notă!!! Dovada încadrării în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică se face în baza Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria micro-întreprinderilor și după caz a întreprinderilor mici, în baza Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate, completate în conformitate cu anexele Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare. !!! Nu sunt eligibile întreprinderile mijlocii și mari.
Întreprinderi individuale	• Certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului; • Certificat constatator emis de ONRC - nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii proiectului; • Copie act identitate reprezentant legal de proiect/ titular II; • Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; • Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință, în funcție de tipul investiției, însoțite de extras de carte funciară actualizat); • Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere; • Plan de Afaceri.	Entitate înființată în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului Notă!!! Dovada încadrării în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică se face în baza Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria micro-întreprinderilor și după caz a întreprinderilor mici, în baza Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate, completate în conformitate cu anexele Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare. !!! Nu sunt eligibile întreprinderile mijlocii și mari.



Societăți comerciale	• Certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului; • Certificat constatator emis de ONRC - nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii proiectului; • Copie act identitate reprezentant legal de proiect/asociați; • Actul constitutiv actualizat; • Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere/întreprindere mică (Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea); • Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; • Situații financiare (dacă este cazul); • Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință în funcție de tipul investiției însoțite de extras de carte funciară actualizat); • Plan de Afaceri.	Societate cu răspundere limitată SRL - înființate în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului.
Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	• Certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului; • Certificat constatator emis de ONRC - nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii proiectului; • Copie act identitate reprezentant legal de proiect/asociați; • Actul constitutiv actualizat; • Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere/întreprindere mică (Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.); • Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; • Situații financiare (dacă este cazul); • Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință în funcție de tipul investiției însoțite de extras de carte funciară actualizat); • Plan de Afaceri.	Societate cu răspundere limitată SRL - înființate în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului.

Cabinet medical individual	• Certificat de înregistrare fiscală emis de ANAF; • Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor; • Copie act identitate reprezentant legal de proiect; • Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale; • Aviz de practică emis de Colegiul Medicilor; • Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere; • Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; • Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință, în funcție de tipul investiției, însoțite de extras de carte funciară actualizat); • Plan de Afaceri.	Entitate înființată în baza OG nr. 124/ 1998, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului.
Cabinet medical veterinar	• • Certificat de înregistrare fiscală emis de ANAF; • Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare; • Copie act identitate reprezentant legal de proiect; • Aviz de liberă practică emis de Colegiul Medicilor Veterinari; • Declarație privind încadrarea ca microîntreprindere; • Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; • Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință, în funcție de tipul investiției, însoțite de extras de carte funciară actualizat); • Plan de Afaceri.	Entitate înființată în baza legii nr. 160/ 1998, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului.

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 minimale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

Atenție! Pentru verificarea fiecărui criteriu de eligibilitate toate informațiile vor fi introduse în secțiunea E2.1 "Informații și documente necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale - Verificare la nivelul GAL" din cererea de finanțare. În cazul



În care informațiile necesare verificării anumitor criterii se regăsesc în alte secțiuni, se va face referire la acele secțiuni din cererea de finanțare.

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1	Beneficiarul direct trebuie să fie tânăr cu vârsta cuprinsă între 18-30 ani sau femeie.	DE VERIFICAT Se verifică dacă asociatul unic, asociatul majoritar, titular II, PFA este femeie sau un tânăr cu vârsta între 18 și 30 de ani și dacă este unic reprezentant legal al solicitantului. Reprezentantul legal al solicitantului trebuie să dețină calitatea de administrator unic și asociat unic sau asociat majoritar/Titular II/PFA, la data depunerii proiectului. Se verifică concordanța informațiilor din Planul de Afaceri, Cererea de Finanțare, Certificatul Constatator și Cartea de Identitate. Prin tânăr cu vârsta între 18 și 30 de ani se înțelege orice persoană care la data depunerii cererii de finanțare are împlinită vârsta minimă de 18 ani și nu a împlinit încă vârsta de 31 de ani. DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII * Carte de identitate reprezentant legal. * Certificat constatator beneficiar emis de ONRC, cu o vechime de maxim 30 zile la data depunerii proiectului. Dacă din analiza documentelor depuse cerințele nu sunt îndeplinite cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.



EG 2	Planul de afaceri trebuie să includă dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, într-un procent de minim 20% din valoarea primei tranșe de plată.	<u>DE VERIFICAT</u> Se verifică dacă în prognoza veniturilor din planul de afaceri valoarea veniturilor din vânzarea producției proprii comercializate sau valoarea din activitățile prestate este conform procentului stabilit de solicitant (minim 20%), din valoarea primei tranșe de plată. Atenție! Prognoza de venituri trebuie să reflecte veniturile din activitățile aferente codului/codurilor CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum este specificat și în titlul secțiunii din Planul de afaceri respectiv Prognoza veniturilor și evoluția activității propuse prin proiect. Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțarea se regăsește/regăsesc în Anexa -coduri CAEN atașate la Ghidul Solicitantului. Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN incluse în Anexa coduri CAEN – maxim 5 coduri, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Expertul verifică dacă codurile CAEN aferente activităților propuse prin proiect se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Expertul verifică dacă din planul de afaceri reiese că activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțarea va/vor fi desfășurată/desfășurate în teritoriul GAL. La cererea de plata finală se va verifica dacă procentul a fost îndeplinit în baza extrasului bancar și a facturilor privind investiția realizată. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII</u> * Plan de afaceri * Cererea de finanțare
EG 3	Investițiile în acord cu obiectivele proiectului vor reprezenta cel puțin 40% din valoarea sprijinului nerambursabil.	<u>DE VERIFICAT</u> Se verifică dacă din Planul de afaceri reiese că investițiile în acord cu obiectivele proiectului vor reprezenta cel puțin 40% din valoarea sprijinului nerambursabil. La cererea de plata finală se va verifica dacă procentul a fost îndeplinit în baza extrasului bancar și a facturilor privind investiția realizată. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII</u> * Plan de afaceri



EG 4	Solicitantul are sediul social și punctul de lucru și își desfășoară activitatea pe teritoriul GAL.	<u>DE VERIFICAT</u> Se verifică în certificatul constatator extins, emis de către ONRC, dacă sediul social și punctul/punctele de lucru, inclusiv locația unde se va realiza investiția pentru care se solicită finanțare prin proiect conform Cererii de finanțare, sunt localizate în teritoriul GAL Cheile Sohodolului, și sunt în concordanță cu informațiile prezentate în Planul de afaceri. În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect nu este constituit la momentul depunerii Cererii de finanțare, se verifică asumarea înființării acestuia în teritoriul GAL CS, conform punctului 8 din Declarația pe propria răspundere- F din Cererea de finanțare, prin semnarea acesteia din urmă. În situația în care solicitantul are sediul social și punctul/punctele de lucru în teritoriul GAL Cheile Sohdolului și va realiza investiția în teritoriul GAL, criteriul se consideră îndeplinit. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII</u> * Cererea de finanțare * Planul de afaceri * Certificat constatator extins emis de ONRC * Partea F a Cererii de finanțare - declarație pe propria răspundere că va deschide punct de lucru în spațiul rural, cu codul CAEN al activității pentru care solicită finanțare (pentru investiții noi, dacă este cazul) când va îndeplini condițiile, conform legislației în vigoare.
		<u>DE VERIFICAT</u> Se verifică, în Planul de Afaceri, în Cererea de finanțare, în documentele pe care solicitanții de finanțare trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri, dacă locația unde se va desfășura activitatea pentru care se solicită finanțare se afla în teritoriul GAL Cheile Sohodolului. Se verifică în Certificatul constatator existența sediului social și a punctului de lucru în locația unde unde se va desfășura activitatea pentru care se solicită finanțare. În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect nu este constituit la momentul depunerii Cererii de Finanțare, se verifică punctul 8 din Declarația pe propria răspundere- F din Cererea de Finanțare. În cazul în care solicitantul nu a bifat acest punct se vor solicita informații suplimentare. Se verifică dacă Planul de Afaceri este prezentat și completat conform prevederilor și cerințelor Anexei 2 – Model Plan de Afaceri la Ghidul de Implementare - L805 START UP - activități non-agricole. Planul de afaceri trebuie să aibă structura minimă obligatorie și să fie furnizate informațiile aferente: 1) Date privind proiectul propus (denumire proiect, CAEN activitate propusă, locație proiect, reprezentant legal și poziția acestuia în întreprindere, consultant) 2) Datele generale ale solicitantului (denumire, formă juridică, adresă, cod fiscal, număr de telefon, e-mail, CUI, certificat de înregistrare eliberat de Registrul Comerțului, activitate desfășurată cu nominalizarea CAEN aferent/aferente) 3) Situația economică inițială a solicitantului (descriere bază



materială existentă, cifra de afaceri, număr de salariați)

4) Etapele și obiectivele pentru înființarea unei activități neagricole pentru care se solicită sprijin

5) Descrierea Obiectivelor avute în vedere la dezvoltarea activității neagricole, respectiv:

a) obiectivul general

b) obiective specifice – cu un procent minim de 10% per obiectiv corelat cu acțiunile/investițiile propuse prin proiect

6) Descrierea etapelor pentru dezvoltarea activității neagricole (motivarea afacerii, analiza pieței, potențiali furnizori, potențiali clienți, descrierea fluxului tehnologic/serviciilor propuse, descrierea resurselor umane cu specificarea clară a locurilor de muncă noi create)

7) Graficul de timp pentru implementarea proiectului

8) Evaluarea principalelor riscuri

În situația în care PA depus împreună cu Cererea de Finanțare nu respectă structura/conținutul din modelul cadru expertul va solicita completarea informațiilor lipsă prin informații suplimentare. În solicitarea de informații suplimentare expertul va indica punctual prevederile și cerințele Anexei 2 – Model Plan de Afaceri la Ghidul de Implementare care nu sunt îndeplinite și va solicita completarea conformă.

Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțarea se regăsește/regăsesc în fișa intervenției din SDL aprobat și în Ghidul solicitantului L805 START UP - activități non-agricole.

Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN incluse în fișa intervenției din SDL și Ghidul solicitantului (inclusiv anexele acestuia după caz), în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.

Expertul verifică dacă codurile CAEN sunt aferente activităților propuse prin proiect și dacă se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.

Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțarea va/vor fi desfășurată/defășurate în teritoriul GAL .

Se verifică dacă în Planul de Afaceri sunt menționate minim 2, maxim 5 obiective specifice.

Se verifică dacă procentul este stabilit pentru fiecare obiectiv specific în parte în funcție de importanța acestuia la îndeplinirea obiectivului general al proiectului. Se verifică dacă ponderea fiecărui obiectiv specific este de minimum 10% iar suma tuturor procentelor aferente obiectivelor specifice este 100%.

Se verifică dacă sunt cuprinse costuri cu activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri, cu respectarea prevederilor schemei de ajutor de minimis "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr.



206/2025.

Se verifică dacă în Planul de Afaceri au fost cuprinse costuri neeligibile așa cum sunt prevăzute în Fișa intervenției din SDL, Ghidul solicitantului și schema de ajutor de minimis "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025.

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- 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.: biciclete, biciclete electrice, snowmobile, ATV-uri, trotinete.);
- Masină de transport funerar.
- Food-truck;
- Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil

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 acceptă 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.

În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de echipamente de agrement (ex.: arc, echipament Paintball, echipamente gonflabile etc.) expertul verifică dacă solicitantul/beneficiarul și-a propus în Planul de Afaceri utilizarea echipamentelor achiziționate în scopul deservirii obiectivelor propuse prin proiect și numai în aria geografică descrisă în Planul de afaceri.

În cazul în care din Planul de Afaceri rezultă utilizarea echipamentelor de agrement achiziționate în afara ariei geografice descrise sau în cazul în care echipamentele de agrement achiziționate nu deservească obiectivele propuse în Planul de Afaceri, expertul va bifa NU iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

În situația în care solicitantul nu precizează în PA aria geografică în care propune să desfășoare activitatea de agrement, expertul va solicita

EG 5

Solicitantul trebuie să prezinte un Plan de afaceri pentru desfășurarea activităților neagricole.

informații suplimentare iar dacă solicitantul nu clarifică aria geografică, expertul consemnează faptul că această cerință nu este îndeplinită, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

În cadrul proiectelor care vizează structuri de primire turistică tip agropensiuni, pensiuni, parcuri pentru rulote, campinguri și tabere se vor respecta prevederile OANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la criteriile minime obligatorii privind clasificarea structurilor de primire turistice, inclusive anexele la Ordin.

În cazul în care solicitantul nu a precizat în Planul de Afaceri nivelul de confort al structurii de primire turistică în conformitate cu Ordinul 65/2013 expertul evaluator va solicita aceste date prin informații suplimentare în vederea verificării conformității cu prevederile Ordinului ANT nr. 65/ 2013 cu modificările și completările ulterioare.

-Se verifică dacă prin activitățile propuse în Planul de afaceri solicitantul asigură fezabilitatea proiectului și continuitatea activității după încetarea acordării sprijinului, pe toată perioada de execuție și monitorizare a proiectului.

-Se verifică dacă la întocmirea PA cheltuielile operaționale propuse (salarii, materii prime, materiale consumabile, alte cheltuieli cu capitalul de lucru) deservesc exclusiv și contribuie la îndeplinirea și realizarea PA.

-Se verifică dacă activitățile propuse prin proiect asigură infrastructura necesară (echipamente, utilaje, dotări, etc) și, în secundar, capitalul de lucru (achiziție materii prime, materiale etc).

În situația în care activitățile propuse prin proiect nu asigură infrastructura necesară (echipamente, utilaje, dotări, etc) și, în secundar, capitalul de lucru (achiziție materii prime, materiale etc), se consemnează nerespectarea criteriului EG5 iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

-Se verifică dacă solicitantul prezintă modalitatea în care va asigura continuitatea activităților finanțate prin proiect după acordarea celei de a doua tranșe de plată.

În situația în care această cerință nu este prezentată în PA expertul va solicita informații suplimentare, iar dacă răspunsul nu cuprinde informațiile solicitate, se constată nerespectarea criteriului de eligibilitate și cererea de finanțare este declarată neeligibilă.

-În cazul în care prin proiect nu se realizează un flux complet al activității propuse prin planul de afaceri (nu sunt cuprinse în cadrul acțiunilor propuse toate elementele necesare realizării produsului sau prestării serviciului), cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

- NU se verifică valoric resursele financiare.

Expertul verifică dacă achiziția de teren este în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat și îndeplinește cumulativ următoarele 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.
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.
Pe parcursul verificării Planului de Afaceri expertul evaluator poate solicita informații suplimentare, dar care să nu afecteze condițiile de eligibilitate generale.

DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII

*Planul de afaceri

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

Doc. 2. Documente pe care solicitanții de finanțare trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri (cu excepția solicitanților care își propun achiziție de teren construit/neconstruit prin Planul de afaceri).

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

a) Dreptul de proprietate privată

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



- Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare cumpărare, donație, schimb, etc;
 - Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzația;
 - 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.
 - d) Extrasul de carte funciară pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanțare Extras de carte funciară pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".
Atenție! Verificarea extrasului de carte funciară este necesară pentru toate proiectele din categoria 2.1
- 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.
-Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire), din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI.
Atenție! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesară numai în situația în care documentele de la punctul 2.2 a, b, c, d, e, f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească.
Doc. 3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se încadrează în categoria 2.1)
sau
Doc. 3.2 Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).
Doc. 4. 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 graficul de rambursare a creditului.

DE VERIFICAT
Se verifică dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili pentru intervențiile de tip START-UP prevăzuți în Fișa intervenției din SDL, respectiv:
PFA - Persoană fizică autorizată
II - Întreprindere individuală
Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare)
Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/1990, cu modificările și completările ulterioare)
Micro-întreprinderi și întreprinderi mici Cabinet Medical Individual
Cabinet Medical Veterinar
Expertul va verifica concordanța informațiilor menționate în secțiunea B1 cu cele menționate în documentele care atestă forma de organizare: numele societății, adresa, cod unic de înregistrare/nr. de înmatriculare; valabilitatea documentului.
Pentru solicitanții înregistrați în RECOM se verifică în serviciul RECOM online dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili:
1. Solicitantul este înregistrat ca PFA/II/ conform OUG nr. 44/16 aprilie 2008 sau persoană juridică conform Legii nr. 31/1990; Legii 15/1990;
2. Capitalul social sa fie 100% privat;
Atenție!

EG 6	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili.	Se verifică doar forma de organizare a solicitantului deoarece fiind vorba despre activități noi, NU se verifică dacă solicitantul are înscris în Certificatul constatator/documentele care atestă forma de organizare codul CAEN pentru care solicita finanțare. Pentru solicitanții care nu sunt înregistrați în RECOM se vor verifica documente care atestă forma de organizare, respectiv -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. - 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. - Alte documente care atesta forma de organizare. În cazul în care la Cererea de Finanțare solicitantul nu a depus documentul care atestă forma de organizare acesta poate fi solicitat prin formularul E3.4 solicitare informații suplimentare. În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale, expertul solicita informații suplimentare. DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII: * Baza de date a serviciului online RECOM a ONRC * Planul de Afaceri * Cererea de finanțare * Documente care atestă forma de organizare a solicitantului * 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. * 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. * Alte documente care atestă forma de organizare. * Alte documente (procură notarială).
		DE VERIFICAT Domeniile de activitate vizate de intervenție: • Activități de producție (ex: fabricarea produselor textile, prelucrare a produselor lemnoase; industrie metalurgică, mașini, utilaje și echipamente; fabricare produse electrice etc.); • Activități meșteșugărești (ex: activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole (ex: olărit, brodat, prelucrarea manuală a fierului, lemnului, ateliere de pictură/pictură pe sticlă etc.); • Activități turistice (ex: structuri agroturistice, pensiuni și alte tipuri de structuri de primire turistică, servicii turistice de agrement și alimentație publică); • Furnizarea de servicii inclusiv construcții, reconstrucții și/sau modernizarea spațiilor și zonelor aferente desfășurării activităților (ex: medicale, sociale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative, etc) • Fabricarea de peleți și brichete din biomasă în vederea comercializării;



EG 7

Proiectul trebuie să se încadreze
în cel puțin unul dintre tipurile de
activități sprijinite prin intervenție.

Se verifică în Planul de Afaceri și cererea de finanțare dacă activitățile propuse spre finanțare se regăsesc în domeniile de activitate vizate de intervenție. Expertul verifică dacă codul CAEN/codurile CAEN propuse spre finanțare se regăsesc în Anexa 3 la Ghidul solicitantului.

În situația în care nu este clară încadrarea activității solicitantului în codul CAEN eligibil menționat în Anexa 3, 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.

Expertul verifică dacă din Planul de Afaceri reiese că activitatea/toate activitățile pentru care se solicită finanțarea se regăsește/regăsesc în fișa/anexa intervenției din SDL și în Anexa 3 – Lista codurilor CAEN aferente activităților non-agricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36.

Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unui sau mai multor coduri CAEN (maxim 5) care sunt incluse în fișa/ anexa intervenției din SDL și în Anexa 3 – Lista codurilor CAEN aferente activităților non-agricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.

În situația în care una sau mai multe activități propuse în Planul de Afaceri spre finanțare nu se regăsesc în Anexa 3– Lista codurilor CAEN aferente activităților non-agricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36, Cererea de finanțare devine neeligibilă.

Expertul bifează DA dacă toate activitățile (codurile CAEN) propuse spre finanțare în Cererea de finanțare și în Planul de Afaceri se regăsesc în Anexa 3 – Lista codurilor CAEN aferente activităților non-agricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36 și NU dacă una sau mai multe activități nu se regăsesc în anexa menționată.

Se verifică în baza de date a serviciului online RECOM dacă solicitantul este înregistrat cu codul/codurile CAEN al activității care se finanțează prin proiect și care este prezentată în Planul de Afaceri, corelat cu codurile CAEN eligibile, prevăzute în Anexa 3 la Ghidul solicitantului.

În cazul în care solicitantul are/a avut autorizat codul/codurile CAEN propus/propuse prin CF/Planul de Afaceri se va verifica declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea aferentă codului/codurilor CAEN pentru care se solicită finanțare.

CF este neeligibilă dacă:

Solicitantul are codul/codurile CAEN autorizat/autorizate, a depus declarația expertului contabil dar din aceasta NU rezultă în mod explicit că nu a desfășurat activitatea pentru care solicita finanțare;

Solicitantul are codul/codurile CAEN autorizat/autorizate și NU a depus declarația expertului contabil;

CF este eligibilă dacă:

Solicitantul are codul CAEN autorizat și a depus declarația expertului contabil din care rezultă că NU a desfășurat activitatea aferentă codului/codurilor CAEN pentru care solicita finanțare; expertul bifează DA;

Solicitantul NU are codul CAEN autorizat; expertul bifează DA.

DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII

- * Baza de date a serviciului online RECOM a ONRC
- * Planul de Afaceri
- * Cererea de finanțare
- * Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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

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

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

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

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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

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



-etc.

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

- Cheltuieli cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente activității de prestare servicii agricole;
- Cheltuieli cu achiziția de mijloace de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- Achiziție de clădiri (fara terenul aferent necesar investiției);
- Echipamente pentru procesarea și comercializarea produselor în Anexa 1 din Tratat;
- Echipamente pentru producția de electricitate din biomasa, solară, eoliană ca și activitate economică;

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.	Crearea de locuri de muncă;	40
CS 1.1	Proiectul prevede înființarea unui loc de muncă cu normă întreagă.	40



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică dacă prin Planul de Afaceri solicitantul prevede crearea unui loc de muncă cu normă întreagă sau minim două locuri de muncă cu normă parțială.

Pentru a se primi punctaj pentru locurile de muncă cu normă parțială, acestea trebuie să cumuleze minim 8 ore/zi.

Locurile de muncă nou create trebuie menținute pe toată perioada de monitorizare a proiectului.

Dacă criteriul este îndeplinit, expertul va înscrie 40 puncte în coloana Punctaj. În caz contrar, expertul va înscrie 0 puncte.

DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII

- * Planul de Afaceri
- * Cererea de Finanțare
- * Declarație pe propria răspundere privind asumarea creării locului/locurilor de muncă.

2.	Investițiile în acord cu obiectivele proiectului într-un procent mai mare decât minimul prevăzut prin criteriul de eligibilitate;	12
CS 2.1	Investițiile în acord cu obiectivele proiectului sunt într-un procent cuprins între 81%-100% din valoarea sprijinului nerambursabil.	12
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică în planul de afaceri procentul alocat investițiilor în acord cu obiectivele proiectului. La cererea de plata finala sa va verifica daca procentul a fost indeplinit in baza extrasului bancar si a facturilor privind investitia realizata. Dacă criteriul este îndeplinit, expertul va înscrie 12 puncte în coloana Punctaj. În caz contrar, expertul va înscrie 0 puncte. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII</u> Plan de Afaceri.		
CS 2.2	Investițiile în acord cu obiectivele proiectului sunt într-un procent cuprins între 61%-80,99% din valoarea sprijinului nerambursabil.	11
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică în planul de afaceri procentul alocat investițiilor în acord cu obiectivele proiectului. La cererea de plata finala sa va verifică dacă procentul a fost îndeplinit in baza extrasului bancar si a facturilor privind investitia realizată. Dacă criteriul este îndeplinit, expertul va înscrie 11 puncte în coloana Punctaj. În caz contrar, expertul va înscrie 0 puncte. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII</u> Plan de Afaceri.		
CS 2.3	Investițiile în acord cu obiectivele proiectului sunt într-un procent cuprins între 41%-60,99% din valoarea sprijinului nerambursabil.	9



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică în planul de afaceri procentul alocat investițiilor în acord cu obiectivele proiectului. La cererea de plata finala sa va verifica dacă procentul a fost îndeplinit în baza extrasului bancar si a facturilor privind investitia realizata.

Dacă criteriul este îndeplinit, expertul va înscrie 9 puncte în coloana Punctaj. În caz contrar, expertul va înscrie 0 puncte.

DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII

Plan de Afaceri.

CS 2.4	Investițiile în acord cu obiectivele proiectului sunt într-un procent cuprins între 20%-40,99% din valoarea sprijinului nerambursabil.	7
--------	--	---

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică în planul de afaceri procentul alocat investițiilor în acord cu obiectivele proiectului. La cererea de plata finala sa va verifica daca procentul a fost îndeplinit în baza extrasului bancar si a facturilor privind investiția realizata.

Dacă criteriul este îndeplinit, expertul va înscrie 7 puncte în coloana Punctaj. În caz contrar, expertul va înscrie 0 puncte.

DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII

Plan de Afaceri.

3.	Prioritizarea sectoarelor cu potențial de creștere (meșteșuguri, agroturism, activități recreaționale, producție);	30
CS 3.1	Activitatea propusă se încadrează în cel puțin unul dintre codurile CAEN aferente codurile sectoarelor cu potențial de creștere (meșteșuguri, agroturism, activități recreaționale, producție);	30

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică dacă codurile CAEN pentru care este solicită finanțarea, conform Planului de Afaceri, se regăsesc în codurile CAEN din domeniile de activitate cu potențial de creștere conform Anexei 3 - Lista coduri CAEN eligibile pentru finanțare în cadrul intervenției L805 START UP - activități non-agricole.

Dacă proiectul vizează activități de meșteșuguri, producție, agroturism*, activități recreaționale, expertul va înscrie 30 puncte în coloana Punctaj.

Dacă proiectul vizează activități complementare aferente mai multor coduri CAEN, se va lua în considerare, activitatea principală specificată în Cererea de Finanțare poziția 1, corelat cu Planul de Afaceri.

*În categoria investițiilor în dezvoltarea agroturismului se încadrează și investițiile privind înființarea Punctelor Gastronomice Locale.

Dacă criteriul este îndeplinit, expertul va înscrie 30 puncte în coloana Punctaj. În caz contrar, expertul va înscrie 0 puncte.

DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII

- Doc.1- Plan de Afaceri
- Cererea de Finanțare (identificarea codului CAEN)
- Anexa 3 - Lista coduri CAEN eligibile pentru finanțare în cadrul intervenției

4.	Principiul stimulării unui nivel ridicat de calitate al Planului de Afaceri care va fi stabilit în funcție de producția comercializată sau activitățile prestate, în procent de peste 20% din valoarea primei tranșe de plată.	18
----	--	----



CS 4.1	Procentul de comercializare a produselor sau activităților prestate, asumat de către solicitant, este într-un procent cuprins între 51%-100% din valoarea sprijinului nerambursabil.	18
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică în planul de afaceri dacă procentul de comercializare a produselor sau activităților prestate, asumat de către solicitant, este într-un cuprins între 51%-100% din valoarea sprijinului nerambursabil. La cererea de plata finala sa va verifica daca procentul a fost indeplinit. Dacă criteriul este îndeplinit, expertul va înscrie 18 puncte în coloana Punctaj. În caz contrar, expertul va înscrie 0 puncte. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII</u> * Planul de Afaceri * Cererea de Finanțare		
CS. 4.2	Procentul de comercializare a produselor sau activităților prestate, asumat de către solicitant, este într-un procent cuprins între 41%-50,99% din valoarea sprijinului nerambursabil. La cererea de plată finală se va verifica dacă procentul a fost îndeplinit.	15
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică în planul de afaceri dacă procentul de comercializare a produselor sau activităților prestate, asumat de către solicitant, este într-un cuprins între 41%-50,99% din valoarea sprijinului nerambursabil. La cererea de plata finala sa va verifica daca procentul a fost indeplinit. Dacă criteriul este îndeplinit, expertul va înscrie 15 puncte în coloana Punctaj. În caz contrar, expertul va înscrie 0 puncte. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII</u> * Planul de Afaceri * Cererea de Finanțare		
CS. 4.3	Procentul de comercializare a produselor sau activităților prestate, asumat de către solicitant, este într-un procent cuprins între 31%-40,99% din valoarea sprijinului nerambursabil. La cererea de plată finală se va verifica dacă procentul a fost îndeplinit.	13
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică în planul de afaceri dacă procentul de comercializare a produselor sau activităților prestate, asumat de către solicitant, este într-un cuprins între 31%-40,99% din valoarea sprijinului nerambursabil. La cererea de plata finala sa va verifica daca procentul a fost indeplinit. Dacă criteriul este îndeplinit, expertul va înscrie 13 puncte în coloana Punctaj. În caz contrar, expertul va înscrie 0 puncte. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII</u> * Planul de Afaceri * Cererea de Finanțare		



CS 4.4	Procentul de comercializare a produselor sau activităților prestate, asumat de către solicitant, este într-un procent cuprins între 21%-30,99% din valoarea sprijinului nerambursabil. La cererea de plată finală se va verifica dacă procentul a fost îndeplinit.	8
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică în planul de afaceri dacă procentul de comercializare a produselor sau activităților prestate, asumat de către solicitant, este într-un cuprins între 21%-30,99% din valoarea sprijinului nerambursabil. La cererea de plata finala sa va verifica daca procentul a fost indeplinit. Dacă criteriul este îndeplinit, expertul va înscrie 8 puncte în coloana Punctaj. În caz contrar, expertul va înscrie 0 puncte. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII</u> * Planul de Afaceri * Cererea de Finanțare Nota !!! Punctajul minim pentru acest apel este de 65 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
1	Procentul asumat la criteriul de selecție CS 4	Dacă două sau mai multe proiecte ajung la departajare se vor prioritiza, în ordine descrescătoare, proiectele cu cel mai mare procent asumat la criteriul de selecție CS 4 . Dacă în urma criteriului de departajare 1, proiectele vor rămâne nedepartajate, se va aplica criteriul de departajare 2. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII:</u> * Plan de Afaceri



2	Angajarea persoanelor din teritoriul GAL Cheile Sohodolului	Se verifică dacă solicitantul și-a asumat în Planul de afaceri angajarea unei persoane din teritoriul acoperit de GAL CS. Se vor lua în calcul locurile de muncă ocupate de persoane cu domiciliul permanent sau reședința temporară în teritoriul GAL CS. Teritoriul acoperit de GAL CS cuprinde următoarele UAT -uri: Comuna Turcinești, Comuna Schela, Comuna Stănești, Comuna Lelești, Comuna Runcu, Comuna Arcani, Comuna Peștișani, Comuna Godinești, Comuna Cîlnic, Comuna Bălești, Oraș Uricani. Dacă în urma criteriului de departajare 2, proiectele vor rămâne nedepartajate, se va aplica criteriul de departajare 3. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII:</u> *Plan de Afaceri
		Se verifică dacă solicitantul și-a asumat în Planul de Afaceri angajarea unei persoane care face parte dintr-un grup vulnerabil. Dacă în urma criteriului de departajare 3, proiectele vor rămâne nedepartajate, se va aplica criteriul de departajare 4. <u>Grupuri vulnerabile pe piața muncii:</u> Grupuri defavorizate din punct de vedere al oportunităților ocupaționale: romi persoane cu handicap femei tineri fără experiență în muncă șomeri peste 45 ani Persoane vulnerabile, aflate în risc de excluziune socială: populația de etnie romă tinerii peste 18 ani care părăsesc sistemul de stat de protecție a copilului persoanele cu dizabilități unici întreținători de familie persoane din mediul rural aflate în căutarea unui loc de muncă persoane eliberate din detenție persoane în vârstă aflate în căutarea unui loc de muncă (pensionari) Femei în risc de marginalizare socială din punct de vedere al inserției pe piața muncii: femeile din mediul rural femei de peste 45 ani femei victime ale violenței domestice femei victime ale traficului de persoane femei cu HIV/SIDA femei dependente de droguri femei care părăsesc sistemul de detenție <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII:</u> Pentru a documenta apartenența la un grup vulnerabil în România, este necesară o combinație de documente și, uneori, declarații. Documentele

3	Angajatul/ții fac parte dintr-un grup vulnerabil pe piața muncii	variază în funcție de categoria de vulnerabilitate, dar pot include: Pentru persoane cu dizabilități: certificatul de încadrare în grad de handicap, eliberat de comisia de expertiză medicală. Pentru vârstnici: carte de identitate, certificat de pensionar (dacă este cazul). Pentru victimele traficului de persoane: documente eliberate de autorități, cum ar fi adeverințe sau certificate. Pentru persoanele care au fost private de libertate: documente eliberate de penitenciare sau alte instituții de detenție. Pentru persoanele care solicită azil sau protecție: documente eliberate de Oficiul Român pentru Imigrări sau alte organisme relevante. În plus față de aceste documente, pot fi necesare: Declarații pe proprie răspundere: Pot fi necesare pentru a confirma anumite situații, cum ar fi statutul de persoană singură sau lipsa de venituri. Documente eliberate de alte instituții: Cum ar fi adeverințe de la asistență socială, de la unități de învățământ sau de la organizații non-guvernamentale. Este important să rețineți că, în unele cazuri, autoritățile pot solicita documente suplimentare sau pot efectua verificări pentru a confirma statutul de persoană vulnerabilă. De asemenea, este recomandat să consultați legislația specifică pentru fiecare categorie de vulnerabilitate pentru a afla care sunt documentele necesare. Pentru a obține informații precise și actualizate, este recomandabil să contactați: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC): din județul dumneavoastră sau din sectorul din București. Oficiul Român pentru Imigrări (ORI), dacă sunteți un solicitant de azil sau protecție. Avocați sau organizații non-guvernamentale: care oferă asistență juridică persoanelor vulnerabile.
4	Genul reprezentantului legal	Dacă două sau mai multe proiecte ajung la departajare se va prioritiza proiectul al cărui reprezentant legal este femeie. Dacă în urma criteriului de departajare 4, proiectele vor rămâne nedepartate, se va aplica criteriul de departajare 5. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII</u> *Plan de Afaceri



5	Calificare solicitant	Dacă două sau mai multe proiecte ajung la departajare se vor prioritiza proiectele ale căror reprezentanți legali dovedesc că au expertiză în domeniul în care doresc să investească. În cazul în care proiectul vizează două sau mai multe coduri CAEN, calificarea trebuie să vizeze codul CAEN aferent activității principale. Calificarea trebuie să fie deținută în domeniul proiectului, nu se acceptă calificări generale (management/antreprenoriat); Documente: Diplome, certificări; Expertul verifică dacă din documentele anexate Planului de Afaceri (diplome, certificate, etc.) rezultă calificarea în activitatea propusă în proiect. <u>DOCUMENTE NECESARE VERIFICĂRII:</u> *Plan de Afaceri
---	-----------------------	---

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

În procesul de evaluare, GAL poate solicita clarificări privind aspecte ce țin de eligibilitatea sau selecția proiectului. Solicitarea va fi transmisă solicitantului prin încărcarea în contul acestuia a unui document PDF cu semnătura electronică a GAL.

Termenul de răspuns până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate este de maxim 7 zile calendaristice, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

În cazul în care solicitarea GAL vizează transmiterea unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta, în termenul prevăzut în adresă, dovada demersului către instituția respectivă, iar documentul solicitat va fi transmis imediat după eliberarea de către instituția competentă, în termenele prevăzute de legislația sau procedura aplicabilă.

Clarificările solicitate nu pot fi utilizate pentru a înlocui documentele obligatorii care trebuia depuse inițial, ci doar pentru a susține informațiile deja prezentate în cererea de finanțare.

În perioada de evaluare și selecție, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți, GAL poate solicita clarificări cu transmitere prin sistemul informatic. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. Solicitarea clarificărilor suplimentare, se face prin platforma informatică, pentru informații insuficiente sau erori materiale în următoarele cazuri:

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. În cazul criteriilor de eligibilitate 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 dacă susțin o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare.
- 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 forma sau erori materiale.

Important!!!

Nu sunt acceptate documente obligatorii emise ulterior datei depunerii cererii de finanțare. Nu pot fi modificate informații esențiale care influențează eligibilitatea sau punctajul.

Criteriile de selecție se aplică exclusiv pe baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Sprijinul pentru înființarea de activități non-agricole în teritoriul GAL Cheile Sohodolului se va acorda, sub forma de primă, în două tranșe astfel : 90% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare. 10% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri.
Intensitatea sprijinului	
100% din valoarea cheltuielilor eligibile	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Sprijinul pentru înființarea de activități non-agricole în teritoriul GAL Cheile Sohodolului se va acorda, sub forma de primă, în două tranșe astfel : 90% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare. 10% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Sprijinul public nerambursabil/proiect: 45.000 euro. 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
Locuri de muncă create în echivalent normă întreagă	R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	Informațiile referitoare la crearea locurilor de muncă vor fi specificate în Cererea de Finanțare și Planul de Afaceri.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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



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

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

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

Modelele cadru conțin secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor 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 BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ȘI PLATĂ

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

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

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

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de Finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

Doc.1. Plan de Afaceri

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



Planul de Afaceri

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

a) Dreptul de proprietate privată

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

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

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

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

- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

b) Dreptul de concesiune - Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislația în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie. În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:

- suprafața concesionată la zi

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

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

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

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. Deoarece GAL nu are acces direct la baza de date a ANCP (Sistemul Integrat de Cadastru și Carte Funciară), așa cum are AFIR, solicitantul va atașa extrasul de Carte Funciară pentru informare, valabil la data depunerii Cererii de finanțare. Documentul poate fi atașat fie împreună cu documentele de proprietate/folosință, fie în secțiunea „Alte documente” din Cererea de finanțare.

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 graficul de rambursare a creditului

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

Doc.7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - deoarece GAL nu are acces direct la aceste baze de date, așa cum are AFIR, pentru facilitarea procesului de verificare administrativă și tehnică, solicitantul va atașa certificatul constatator emis de ONRC, cu vechime de maxim 30 de zile, la data depunerii.

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 la Ghidul Solicitantului).

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

DOC. 16 Alte documente justificative (după caz): În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune în această secțiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 2.1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.

Doc.17. Situații financiare - Copiile situațiilor financiare pentru anii „n” și „n-1”, unde „n” este anul anterior anului în care solicitantul depune Cererea de Finanțare, înregistrate la Administrația Financiară orice documente suplimentare care contribuie la justificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, selecție sau verificare administrativă și tehnică, prevăzute în prezentul ghid.

Documentele obligatorii care trebuie depuse la contractare sunt:

Doc.11. Dosarul cererii de finanțare în original care a fost încărcat online, pentru conformitatea documentelor scanate cu cele în original. Nu se vor depune la dosarul Cererii de finanțare și documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF și semnate electronic la depunerea proiectului.

Doc. 12. Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia își are sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor)

Doc. 13. Adresă emisă de bancă cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumire bancă, codul IBAN al contului de operațiuni cu AFIR).

Doc.14. Graficul de eșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale și sociale); În vederea semnării contractului de finanțare, în baza acordului reprezentantului legal pentru consultarea bazei de date a IGPR și ANAF, AFIR obține certificatul care atestă lipsa datoriilor restante fiscale și sociale pentru beneficiar și cazierul judiciar al reprezentantului legal. În situații excepționale (AFIR nu poate consulta baza de date a celor două instituții, se va solicita beneficiarilor prezentarea certificatului de atestare fiscală și a cazierului judiciar.

Doc.15. 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).



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

Documentele obligatorii care trebuie depuse la cererile de plată sunt:

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție.

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR.

În 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 a 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 intervenției în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

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

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

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

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

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

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

prima tranșă -

90 % 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 -

10% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri.

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Comitetul de Selecție a Proiectelor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la Grupul de Acțiune Locală Cheile Sohodolului în cadrul DR 36 – LEADER din Planul Național Strategic



2023-2027 cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală 2023—2027.

Comisia de Contestații reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanțare.

Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Cheile Sohodolului 2023-2027.

Definiții

Beneficiar – o organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect

Cerere de Finanțare – formularul de Cerere de Finanțare în vigoare la data lansării apelului de selecție

Compartiment Tehnic GAL CS – echipa de verificare a Proiectelor

Dosarul Cererii de finanțare - cererea de finanțare și documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin intervențiile pentru care GAL lansează Apeluri de selecție

Proiect – operațiune întreprinsă de un beneficiar al intervențiilor incluse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL CS 2023-2027 Intervenția DR 36 – LEADER, finanțate din FEADR prin PS 2023-2027

Apel de selecție sau apel de proiecte - o linie de finanțare deschisă, în cadrul căreia pot fi depuse proiecte pentru a obține finanțare. Acesta definește tipurile de beneficiari, alocarea bugetară și durata, și este legat de obiectivele SDL 2023-2027

Sesiune de depunere - reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL Cheile Sohodolului poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari ai Strategiei de Dezvoltare Locală

Sesiune de selecție - reprezintă lucrările Comitetului de Selecție a Proiectelor și/sau ale Comisiei de soluționare a Contestațiilor (după caz), concretizate în decizia finală de selecție în vederea obținerii de finanțare.

Abrevieri

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

CC - Comisia de Soluționare a Contestațiilor

CDRJ – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județeană

CS - Comitet de Selecție a Proiectelor

GALCS - Grupul de Acțiune Locală Cheile Sohodolului

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

SDL - Strategia de Dezvoltare Locală a teritoriului GAL Cheile Sohodolului

SCOP ȘI APLICABILITATE

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

Procedura urmărește modul de realizare a activității de evaluare și selecție a cererilor de finanțare/proiectelor în cadrul unui apel de selecție/sesiune de depunere, de la depunerea acestora de către solicitant online, pe platforma AFIR și până la publicarea Raportului final de selecție de către GAL Cheile Sohodolului.

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

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propria procedura de evaluare și selecție prevăzută în acest Ghid, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).



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

În cadrul procedurii, GAL Cheile Sohodolului desfășoară activități specifice pentru verificarea eligibilității și selecției cererilor de finanțare depuse.

GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

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

Procedura de evaluare și selectare prezintă atribuțiile personalului GAL Cheile Sohodolului implicat în efectuarea activităților de evaluare – selectare a proiectelor precum și cele ale Comitetului Local de Selecție a Proiectelor și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Prezenta Procedură de evaluare și selecție detaliază prevederile cap. 8 – Organizarea Grupului de Acțiune Locală din SDL 2023-2027 aprobată de DGDR MADR – AM PNDR prin Raportul final de selecție publicat pe www.madr.ro, cu modificări ulterioare de SDL (dacă este cazul) și se aplică tuturor Intervențiilor incluse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Cheile Sohodolului 2023-2027.

Evaluarea și selecția proiectelor depuse la GAL Cheile Sohodolului

GAL Cheile Sohodolului va realiza selecția proiectelor aferente Intervențiilor incluse în Strategia de Dezvoltare Locală GAL Cheile Sohodolului 2023-2027 (SDL GAL CS 2023-2027) în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat și avizat de CDRJ pentru fiecare Intervenție. Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai proiectelor FEADR depuse în cadrul SDL GAL CS 2023-2027).

Ghidurile Solicitantului sunt disponibile pe site-ul www.galcheilesohodolului.ro

GAL Cheile Sohodolului va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție.

Pentru fiecare intervenție sunt detaliate criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023-2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte.

Fiecare criteriu de selecție are asociat un anumit punctaj conform importanței criteriului respectiv, pentru a permite derularea a activității de evaluare/selectare.

Ghidul Solicitantului include criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte.

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

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

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

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, evaluatorii GAL pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita online informații suplimentare prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnătură electronică a GAL. Aceste solicitări vor include în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen. Solicitantul poate redepune documentația proiectului



ca urmare a solicitării de clarificări.

Cazuri în care se pot solicita informații (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.

Important!

Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți ulterior depunerii cererii de finanțare nu vor fi luate în considerare;

- 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 carențe 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 situațiile 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.

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

Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

Termenul de răspuns până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate este de maximum 7 zile calendaristice, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

În 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, acest aspect urmand a fi consemnat în Raportul de Selecție Intermediar, ulterior în Raportul de Selecție Final.

În procesul de evaluare, GAL Cheile Sohodolului poate decide realizarea vizitei pe teren pentru proiectele de intervenții /sprijin forfetar/mixte. În situația în care se realizează vizita pe teren, fișa de verificare va fi încărcată în platformă.

În situația în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate specifice presupune utilizarea de către experții evaluatori a unor documente/baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență), se va proceda astfel:

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;

- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării. Codificarea specifică a Cererii de finanțare, prevăzută în cadrul



Manualului de procedură pentru implementarea DR 36 LEADER, nu intră în atribuțiile GAL.

După finalizarea evaluării proiectelor (inclusiv vizita pe teren, dacă este cazul), GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează în format PDF inteligent Raportul de Selecție Intermediar.

Etapele procesului de evaluare și selecție se desfășoară 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.

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

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

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

După evaluarea proiectelor de către angajați/voluntari GAL cu atribuții în acest sens, în baza raportului de evaluare se elaborează Raportul intermediar de selecție și se supune avizării Comitetului de Selecție.

COMITETUL DE SELECȚIE al GAL Cheile Sohodolului trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul intervenției respective, se încadrează în vederea implementării strategiei.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL.

Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza:

- în format fizic
- prin teleconferință/videoconferință
- prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. În acest caz, proiectele și rapoartele se transmit prin email către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în RAPORTUL DE SELECȚIE INTERMEDIAR. Acesta va fi supus aprobării tuturor membrilor 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 intermediar aprobat va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, cu semnătura electronică a fiecărui membru.

Raportul de selecție intermediar va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens.

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

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției. Termenul pentru depunerea contestațiilor este de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului Intermediar, perioada de soluționare a contestațiilor este de 15 zile lucrătoare.

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



Contestațiile vor fi analizate de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor la nivelul GAL Cheile Sohodolului în maxim 15 zile lucratoare de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membrii și președinte.

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.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile privind evitarea conflictului de interese, Carta drepturilor fundamentale, principiile generale ale dreptului Uniunii și standardele privind nediscriminarea în ceea ce privește criteriile legate de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice. În acest sens, după depunerea proiectelor de către solicitanți și premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL implicate în acest proces (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și cei ai Comisiei de Contestații, inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) vor completa declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.

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

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

Dacă pe parcursul implementării SDL 2023-2027 în cadrul procesului de evaluare și selecție a unor proiecte la nivelul GAL, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/ expertul cooptat/membru din cadrul Comitetului de selecție este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea pentru luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

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

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

În cazul în care nu există condiții care să conducă la depunerea de contestații, GAL poate elimina din flux etapa de elaborare a Raportului intermediar și va întocmi direct Raport final.

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

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

Aceste sume disponibile pot fi utilizate:

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

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

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

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

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

Raportul de Selecție Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și sunt proiecte eligibile fără finanțare. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

Atenție!

Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv.

Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Evaluarea și selecția proiectelor cu finanțare FSE+

Pentru finanțarea FSE+, apelurile de selecție sunt încărcate de GAL pe platforma AFIR și fișele de proiecte sunt depuse de solicitanți în format scanat, într-o partiție distinctă.

Documentele de accesare sunt elaborate de GAL cu respectarea condițiilor aferente PIDS. Beneficiarii ale căror fișe de proiecte au fost selectate de GAL și care au primit avizul OIR responsabil depun Cererile de finanțare în platforma MySMIS2021+.

Verificarea proiectelor la nivelul AFIR

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL și avizarea la nivelul CDRJ, în maxim 10 zile GAL Cheile Sohodolului transmite prin platformă către AFIR proiectele eligibile și selectate la finanțare prin Raportul de selecție final/Notă de transformare a Raportului de selecție intermediar în Raport de selecție final, în vederea evaluării din punct de vedere al criteriilor de eligibilitate generale.

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

Etapele și procedurile de verificare a proiectelor la AFIR vor respecta prevederile Ghidului de Implementare a Intervenției DR 36 -, Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității ", în vigoare la data lansării apelului de selecție de către GAL, disponibilă pe <https://www.afir.ro/finantare/leader/>

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

- i) Verificarea încadrării proiectelor;
- ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale;

La AFIR se vor face verificările, în funcție de tipul proiectului, după cum urmează:

- i) La nivelul SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;
- ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);
- iii) La nivelul Șefului SLINA CRFIR 8 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri.

În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, sistemul informatic îl va atribui la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează cooperare în baza art. 77 (ce implică exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi atribuite la OJFIR-ul pe raza căruia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/numărul de animale). Pentru proiectele de servicii, cererile de finanțare vor fi transmise la OJFIR-ul căruia îi este arondat GAL-ul.

Proiectele vor fi verificate după ce vor fi transmise în aplicație, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate intervenției DR36, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

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

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementare DR36 LEADER, în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul AFIR - <https://www.afir.ro/finantare/leader/>

ANEXA 1 - Componenta Comitetului de Selecție

COMITETUL DE SELECȚIE A PROIECTELOR
--



PARTENER GAL	FUNCȚIA	ÎNCADRARE URBAN/RURAL
Sector public		
UAT URICANI	Membru titular	Urban
UAT PEȘTIȘANI	Membru supleant	Rural
PARTENER GAL	FUNCȚIA	ÎNCADRARE URBAN/RURAL
Sector privat		
PELAVSERV SRL	Membru titular	Rural
ERIDAV EVENTS SRL	Membru supleant	Rural
CÂRSTEA VALENTIA ÎI	Membru titular	Rural
ELVIROXAN COM SRL	Membru supleant	Rural
PARTENER GAL	FUNCȚIA	ÎNCADRARE URBAN/RURAL
Societate civilă		
OBȘTEA PLAIURILE DOBRIȚEI	Președinte titular	Rural
ASOCIAȚIA „GODINEȘTI - 2012”	Membru titular	Rural
ASOCIAȚIA ECO CHALLENGE	Membru supleant	Rural
OBȘTEA „MUNTELE RUNCU”	Președinte supleant	Rural

ANEXA 2 - Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR		
PARTENER GAL	FUNCȚIA	ÎNCADRARE URBAN/RURAL
Sector public		
UAT BĂLEȘTI	Președinte titular	Rural
UAT ARCANI	Membru Supleant	Rural
PARTENER GAL	FUNCȚIA	ÎNCADRARE URBAN/RURAL
Sector privat		
BIACURALEAPROD SRL	Membru titular	Rural
HORTOPAN EMIL II	Membru titular	Rural
POPESCU GR. MĂDĂLINA-VICTORIA PFA	Membru supleant	Rural
SUPER TRANS DIVERS ACTIV SRL	Membru supleant	Rural
PARTENER GAL	FUNCȚIA	ÎNCADRARE URBAN/RURAL
Societate civilă		
ASOCIAȚIA CLUBUL ALPIN VALEA JIULUI	Vicepreședinte	Urban
OBȘTEA ÎN DEVALMAȘIE PLAIUL VĂLARI	Membru titular	Rural
ASOCIAȚIA FII SATULUI FRANCEȘTI DIN GORJ	Membru supleant	Rural
ASOCIAȚIA ȚINUTUL MOMÂRLANILOR	Membru supleant	Urban

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



TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **90** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **12** 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 **19** 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 **5** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare.



Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

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

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și menținerea criteriilor de eligibilitate specifice locale și a criteriilor de selecție.

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

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

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

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.

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

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.

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL, la fiecare cerere de plată.

Se verifică dacă sunt menținute criteriile de eligibilitate și selecție asumate la momentul depunerii cererii de finanțare. În cazul în care GAL consideră necesar, poate realiza o verificare pe teren pentru verificarea investițiilor prevăzute în proiect din punct de vedere al existenței acestora sau în scopul promovării locale.

În cazul în care în urma verificării se constată ca 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.

În cazul în care criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție sunt îndeplinite, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție locale, cu semnăturile evaluatorilor, alături de avizarea cererii de plată.

În situația în care este selectată nerespectarea criteriilor de eligibilitate/selecție, cererea de plată nu va putea fi autorizată de către AFIR.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Perioada de monitorizare post-implementare

După finalizarea implementării, beneficiarul va fi supus unei perioade de monitorizare de minim 3 ani, timp în care trebuie să păstreze obiectivele și rezultatele asumate în planul de afaceri, inclusiv locurile de muncă create și menținerea activității propuse.

Nerespectarea acestor obligații poate conduce la recuperarea sprijinului acordat.

Obligația de informare și vizibilitate

Beneficiarii au obligația de a asigura măsuri de informare și vizibilitate conform prevederilor regulamentelor europene, inclusiv prin utilizarea logourilor UE, MADR și GAL. Acestea trebuie afișate pe panourile temporare și permanente, pe echipamente, pliante sau în mediul online, după caz.

Obligația de păstrare a documentelor

Toate documentele justificative aferente proiectului (financiare, tehnice, contractuale) trebuie păstrate de beneficiar pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la finalizarea proiectului, în vederea verificărilor ulterioare din partea instituțiilor de control.

Răspunderea beneficiarului

Beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea tuturor informațiilor prezentate în documentație și pentru implementarea proiectului în condițiile asumate. Orice declarație falsă sau nerespectare a condițiilor contractuale poate atrage suspendarea sau încetarea contractului, precum și recuperarea integrală a sprijinului acordat.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Monitorizarea implementării proiectelor finanțate prin intervenția DR-36 se realizează de către GAL pe întreaga durată contractuală, în conformitate cu prevederile Ghidului de implementare și cu legislația națională aplicabilă. GAL are



responsabilitatea de a monitoriza implementarea proiectelor și de a raporta către Autoritatea de Management gradul de îndeplinire a indicatorilor specifici și contribuția proiectelor finanțate la atingerea obiectivelor strategice stabilite la nivel local și european. Obiectivul monitorizării este de a urmări respectarea obligațiilor asumate prin contractul de finanțare, a criteriilor de eligibilitate și selecție precum și pentru a sprijini beneficiarul în implementarea proiectului.

Monitorizarea se realizează prin:

- Verificări administrative efectuate asupra documentelor aferente cererilor de plată, dosarelor de achiziții, modificărilor contractuale;

- Verificări pe teren, atunci când este necesar, pentru confirmarea implementării obiectivelor și a investițiilor asumate;

GAL poate efectua vizite pe teren pentru a constata:

- stadiul fizic și funcțional al investiției;

- pentru a verifica îndeplinirea indicatorilor propuși;

- pentru a verifica veridicitatea documentelor sau a constatărilor din cererea de plată;

- pentru a promova bune practici locale sau exemple de succes.

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

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Pentru informații suplimentare privind programul LEADER din PS PAC 2023-2027, informații privind modalitățile de accesare a fondurilor disponibile, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea Strategiei de Dezvoltare Locală echipa GAL Cheile Sohodolului vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 8:30-16:30. Experții GAL vă pot acorda informații necesare pentru accesarea fondurilor europene prin intermediul GAL Cheile Sohodolului, însă, nu uitați că nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului. De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea programelor de finanțare, nu ezitați să vă adresați în scris Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, pentru soluționarea problemelor. Detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin Asociația „Grupul de Acțiune Locală Cheile Sohodolului” (GAL Cheile Sohodolului/ GAL CS) sunt disponibile pe www.galcheilesohodolului.ro.

Informații utile Asociația Grupul de Acțiune Locală Cheile Sohodolului, CUI 36503780, cu sediul în Comuna Runcu, sat Răchiți, strada Credinței nr. 1, județul Gorj, telefon: 0738125535, gal.sohodol@gmail.com. Numărul autorizației de funcționare a GAL este 211 din 2024. Important! În caz de egalitate după parcurgerea criteriilor de eligibilitate și departajare ordinea intrării la finanțare se va face descrescător de la cel mai mare procent la cel mai mic procent de comercializare asumat și fundamentat.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Anexa 1 - CF DR36 Start-UP non-agricol

Anexa 2 - Model Plan de afaceri

Anexa 3 - Lista Codurilor CAEN aferente activităților non-gricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36

Anexa 4 - Fisa generală de evaluare a proiectului și metodologie de verificare -Start Up

Anexa 11 - Declarație încadrare în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică

Anexa 12 - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis

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

Declarație pe propria răspundere a beneficiarului GAL



Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36;

Manualul de procedură pentru achiziții beneficiari privați PS 2023-2027;

Manualul de procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Formularele de plată (Cererea de Plată, Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare pentru proiectele de servicii, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului etc.);

Toate formularele al căror format este elaborat de AFIR pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina AFIR www.afir.ro, sau pot fi solicitate la sediile AFIR din țară.