MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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

Planul Strategic 2023-2027

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

GHIDUL SOLICITANTULUI

OCHIROS VLAD-MIHAI
Semnat digital de OCHIROS VLAD-MIHAI
Data: 2026.10.13 09:53:18 +03'00'

INTERVENȚIA

Start-up pentru femei și tineri

Sesiunea 2/2026

~ depunere on-line ~

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

LEADER
Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

Denumire GAL	GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ VALEA MUNTELUI
Județ	BC
UAT-uri componente	GHIMEȘ-FAGET, PALANCA, AGAȘ, PODURI, ASAU, BRUSTUROASA, ORAȘ DARMANEȘTI, DOFTEANA, MUNICIPIUL MOINEȘTI
Codificare	80

Denumirea intervenției	Start-up pentru femei și tineri
Codificarea principală a intervenției	L806
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Crearea și dezvoltarea de noi activități economice neagricole este vitală pentru dezvoltarea zonei Valea Muntelui. La nivelul zonei sunt înregistrați 2069 de agenți economici, din care 143 s-au înființat în anul 2023, ceea ce înseamnă o creștere anuală cu 6,91% , demonstrând existența interesului pentru înființarea de noi activități economice. Dacă ne raportăm la totalul populației rezidente - 72.235 locuitori, raportul firme/populație este de doar 1,18% ceea ce denotă o nevoie pentru noi activități economice, care să contribuie la dezvoltarea zonei. Plecând de la acest context și de la faptul că întâlnirile de animare au identificat idei ce manifestă dorința de a înființa activități pe sectoare inexistente sau slab dezvoltate din teritoriu, se consideră oportună sprijinirea inițiativelor solicitanților ce doresc să înființeze de la zero o nouă afacere neagricolă. Una dintre nevoile reieșite în urma consultărilor publice, a fost promovarea egalității de gen și de șanse prin susținerea antreprenoriatului dezvoltat de femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Aceste categorii de potențiali solicitanți au mai puține șanse să înceapă o nouă afacere, în absența unui sprijin de acest gen - sprijin forfetar, iar intervenția contribuie astfel la asigurarea unei dezvoltări echilibrate și durabile ale sectorului economic local.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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

Persoane fizice autorizate	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului Certificat Unic de Inregistrare (CUI) Statut sau Act constitutiv daca este cazul Certificat constatator ONRC Carte de identitate Orice alt document oficial care atestă forma de organizare juridică a solicitantului	Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL la momentul depunerii proiectului
Întreprinderi individuale	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului Certificat Unic de Inregistrare (CUI) Statut sau Act constitutiv daca este cazul Certificat constatator ONRC Carte de identitate Orice alt document oficial care atestă forma de organizare juridică a solicitantului	Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL la momentul depunerii proiectului
Întreprinderi familiale	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului Certifcat Unic de Inregistrare (CUI) Statut sau Act constitutiv daca este cazul Certificat constatator ONRC Carte de identitate Orice alt document oficial care atestă forma de organizare juridică a solicitantului	Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL la momentul depunerii proiectului
Societăți comerciale	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului Certificat Unic de Inregistrare (CUI) Statut sau Act constitutiv daca este cazul Certificat constatator ONRC Orice alt document oficial care atestă forma de organizare juridică a solicitantului	Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL la momentul depunerii proiectului
Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	Documente care atestă forma de organizare a solicitantului Certificat Unic de Inregistrare (CUI) Statut sau Act constitutiv daca este cazul Certificat constatator ONRC Orice alt document oficial care atestă forma de organizare juridică a solicitantului	Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL la momentul depunerii proiectului

Cabinet medical individual	Certificat de Avizare a Infiinţării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale şi Certificatul de înregistrare fiscală. Orice alt document oficial care atestă forma de organizare juridică a solicitantului	Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL la momentul depunerii proiectului
Cabinet medical veterinar	Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare si Certificatul de înregistarare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală. Orice alt document oficial care atestă forma de organizare juridică a solicitantului	Proiectul este eligibil cu condiția ca solicitantul să aibă sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul acoperit de GAL. În situația în care solicitantul nu are deschis punctul de lucru unde se va realiza proiectul la momentul depunerii proiectului, sediul social trebuie să fie în teritoriul GAL la momentul depunerii proiectului
PRECIZĂRI PRIVIND BENEFICIARII ELIGIBILI	Pot depune proiecte numai micro-întreprinderile şi întreprinderile mici din categoriile de mai sus care, la data depunerii Cererii de finanţare, sunt deja constituite şi înregistrate (la ONRC, respectiv, pentru CMI/CMV, în registrele specifice) şi se află în una dintre situaţiile: • întreprinderi noi (start-up) – înfiinţate în anul depunerii Cererii de finanţare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfăşurat activitate până la momentul depunerii; • întreprinderi existente care propun o activitate neagricolă nouă, pe care nu au mai desfăşurat-o niciodată până la data depunerii. Nu poate fi finanţată o activitate complementară activităţii desfăşurate anterior de solicitant. Prin activitate complementară se înţelege activitatea care completează, dezvoltă sau optimizează activitatea principală ori de bază a solicitantului (pentru care are coduri CAEN autorizate), desfăşurată anterior depunerii proiectului. Persoanele fizice neautorizate nu pot depune proiecte, iar forma de organizare nu poate fi înfiinţată după depunere. Nu pot beneficia de sprijin solicitanţii împotriva cărora a fost emisă o decizie de recuperare a unui ajutor de stat/de minimis care nu a fost încă executată. Certificatul constatator ONRC se depune de toți solicitanții înregistrați la ONRC, fiind necesar GAL pentru verificarea criteriilor EG 8, EG 9 și a criteriului de selecție P2 (vezi Doc. 7).	

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG 1- Verificarea eligibilităţii solicitantului

EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, aşa cum aceştia sunt definiţi in Fişa intervenţiei elaborată de GAL;
EG 1.2 Solicitantului nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât şi pentru FEADR şi EURI;
EG 1.3 Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele aplicabile din Declaraţia pe proprie raspundere F, aplicabile proiectului;
EG 1.4 Solicitantul a depus un singur proiect pe o intervenţie din SDL în cadrul aceleiaşi sesiuni lansate de GAL (conform Art. 37 lit. (f) din HG 1570/2022);
EG 1.5 Proiectul nu face obiectul dublei finanţări cu o altă intervenţie finanţată din FEADR sau din alte fonduri publice;
EG 1.6 Solicitantul a aplicat o semnătura 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 condiţii artificiale pentru accesarea sprijinului.

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

EG 2 - Solicitantul se încadrează în categoria microintreprindere și întreprinderi mici, respectă regulile ajutorului de minimis şi nu este în insolventa?

EG 3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerinţele minimale

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

- **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 Finanţare 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 şi realizării unui obiectiv specific al proiectului;**
- o acțiune din cadrul unui obiectiv specific asumat in Planul de afaceri va fi achiziționarea terenului;
- solicitantul/ beneficiarul se angajează în Planul de Afaceri sa realizeze investiția propusă prin proiect în localitatea respectivă, menționată în Planul de afaceri;
- în cazul în care, prin Planul de afaceri se propune achiziționarea unei construcții, aceasta poate fi eligibilă numai împreună cu terenul aferent, valoarea totală teren+construcție trebuie să se încadreze în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat.

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

Achiziția de teren construit/ neconstruit poate fi facută strict în limita valorii maxime de 10% din valoarea sprijinului acordat, chiar daca se utilizeaza si 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.

EG 4 - Investiția trebuie să se încadreze in "Activități ale start-up-urilor neagricole - în baza unui plan de afaceri"

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

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

4.3 Solicitantul a propus prin Planul de afaceri activități aferente unui cod/unor coduri CAEN care este/ a fost sunt/ au fost autorizate la ONRC (pentru solicitanții inregistrați 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 in alte societăți care își desfășoară activitatea in baza aceluiași/ acelorași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC ca și cele propuse prin Cererea de Finanțare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC

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

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

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

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

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

În cazul proiectelor care propun activități desfășurate in arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui?

Investiția propusă trebuie de asemenea să fie în concordanță cu prevederile legislației specifice aplicabile, după caz, iar solicitantul trebuie să aibă în vedere încă de la întocmirea proiectului următoarele obligații:

Beneficiarii vor avea obligația de a prezenta pentru proiect, până la prima tranșă de plată, atât documentul emis de APM cât și

avizul specific privind amplasamentul emis de MEDAT (daca este cazul).

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 8	Reprezentantul legal al solicitantului trebuie să fie femeie sau tânăr cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani.	Reprezentantul legal al solicitantului trebuie să fie femeie sau tânăr cu vârsta cuprinsă între 18 și 30 de ani (împliniți, adică până la împlinirea vârstei de 31 de ani) la data depunerii proiectului. Pentru persoanele de sex feminin nu se verifică condiția de vârstă. Persoana la care se verifică această condiție este, în funcție de forma de organizare: titularul – pentru PFA, II, CMI și CMV; persoana desemnată să reprezinte întreprinderea familială în relația cu terții, conform acordului de constituire – pentru IF; asociatul unic sau, în cazul mai multor asociați, asociatul majoritar – pentru societăți. **Dacă la societăți asociatul majoritar nu este și reprezentant legal, condiția se verifică la asociatul majoritar, iar acesta trebuie să fie și persoana verificată la criteriul de selecție P3.** Documente: act de identitate valabil; certificat constatator ONRC emis cu cel mult 30 de zile înainte de depunere; act constitutiv/acord de constituire, după caz. Condiția se menține pe toată durata de valabilitate a contractului de finanțare (implementare și monitorizare). Înlocuirea titularului/asociatului majoritar/reprezentantului legal cu o persoană care nu îndeplinește condiția constituie nerespectarea criteriului de eligibilitate.

EG 9	Activitatea aferentă codului CAEN propus prin proiect nu a mai fost desfășurată.	Solicitantul trebuie să demonstreze ca activitatea propusă spre finanțare nu a mai fost desfășurată., Dovada: Certificat constatator ONRC pe persoană fizică și/sau persoană juridică, după caz (pentru solicitant, reprezentantul legal și asociați/acționari); – declarație expert contabil (dacă este cazul). FOARTE IMPORTANT DE VERIFICAT CU ATENȚIE Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Interventiei DR 36 Cum se demonstrează că activitatea nu a mai fost desfășurată: • solicitanții care nu au avut niciodată autorizat la ONRC niciunul dintre codurile CAEN propuse – certificatul constatator ONRC (emis cu cel mult 30 de zile înainte de depunere) din care rezultă codurile CAEN autorizate; AFIR poate solicita și certificatul constatator pentru fonduri IMM; • solicitanții care au sau au avut autorizat oricare dintre codurile CAEN propuse, precum și CMI/CMV – declarația expertului contabil (cu viza anuală valabilă) din care rezultă că activitatea nu a fost desfășurată niciodată; • pentru reprezentantul legal și pentru fiecare asociat/acționar persoană fizică – extrasul/raportul ONRC pe CNP (Doc. 16.1), din care să rezulte că nu dețin și nu au deținut părți sociale în întreprinderi cu aceleași coduri CAEN sau cu activități complementare. Activitatea finanțată nu poate fi complementară activităților desfășurate anterior de solicitant.

EG 10	Investitia trebuie să fie realizată pe teritoriul GAL	Se verifică dacă amplasamentul investiției (locul de implementare a proiectului) se află pe teritoriul GAL Valea Muntelui, format din următoarele UAT-uri din județul Bacău: Ghimeș-Făget, Palanca, Agăș, Poduri, Asău, Brusturoasa, Dofteana, orașul Dărmănești și municipiul Moinești. Solicitantul trebuie să aibă sediul social sau punctul/punctele de lucru unde se implementează proiectul pe teritoriul GAL, înregistrate la ONRC (respectiv, pentru CMI/CMV, în registrele specifice) la data depunerii Cererii de finanțare. În cazul proiectelor de dotări/echipamente fără montaj (pct. 9.6.3), bunurile achiziționate trebuie amplasate și utilizate în punctul de lucru de pe teritoriul GAL menționat în Cererea de finanțare. Toate investițiile propuse prin proiect trebuie să fie realizate pe teritoriul GAL. Investiția nu poate fi mutată în afara teritoriului GAL pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului. Documente verificate: • Cererea de finanțare – amplasarea proiectului (UAT, localitate) și datele cadastrale ale imobilului (secțiunea A10); • Planul de afaceri – descrierea amplasamentului; • Doc. 5 – Certificat constatator ONRC (sediul social și punctele de lucru) / documentele specifice CMI, CMV; • Doc. 2 – documentele pentru terenul și/sau clădirea aferente investiției și Extrasul de carte funciară; • Doc. 3.1/3.2 – Certificat de urbanism/Autorizație de construire (dacă este cazul). Dacă amplasamentul investiției sau punctul de lucru unde se implementează proiectul nu se află pe teritoriul GAL, proiectul este declarat neeligibil

EG 11	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili prevăzuți de intervenție	Se verifică dacă solicitantul se încadrează într-una dintre categoriile de beneficiari eligibili prevăzute în fișa intervenției din SDL și în secțiunea „BENEFICIARI ELIGIBILI” a prezentului ghid: persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, societăți comerciale, microîntreprinderi și întreprinderi mici, cabinete medicale individuale, cabinete medicale veterinare. Solicitantul trebuie să fie încadrat în categoria microîntreprindere sau întreprindere mică, conform Legii nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv în urma calculului pentru întreprinderi partenere/legate, după caz (vezi verificarea statutului de IMM, EG 6). Nu sunt beneficiari eligibili în cadrul prezentului apel: persoanele fizice neautorizate, întreprinderile mijlocii și mari, societățile agricole și cooperativele agricole, parteneriatele informale, ONG-urile, autoritățile publice locale și alte forme de organizare care nu sunt menționate în secțiunea „BENEFICIARI ELIGIBILI”. Documente verificate: • Cererea de finanțare – datele de identificare ale solicitantului; • Doc. 7 – documentele care atestă forma de organizare (CUI, statut/act constitutiv, Certificat constatator ONRC nu mai vechi de 30 de zile; pentru CMI/CMV – documentele specifice); • Doc. 8 – Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria microîntreprindere/întreprindere mică; • Doc. 6 – actul de identitate al reprezentantului legal. Statutul de microîntreprindere/întreprindere mică se reverifică la contractare. Dacă solicitantul nu se încadrează în una dintre categoriile de beneficiari eligibili, proiectul este declarat neeligibil.

EG 12	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată – după caz	Expertul GAL verifică dacă solicitantul nu se află în procedură de insolvență (inclusiv reorganizare judiciară sau faliment), în dizolvare sau lichidare ori în incapacitate de plată, în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare). Mențiunea „după caz" înseamnă că modul de verificare depinde de forma de organizare a solicitantului, astfel: Mod de verificare la nivelul GAL: • pentru societăți comerciale, PFA, II și IF (entități înregistrate la ONRC): expertul GAL verifică în Certificatul constatator ONRC (Doc. 7), nu mai vechi de 30 de zile, să nu existe mențiuni privind deschiderea procedurii de insolvență, reorganizare judiciară, faliment, dizolvare sau lichidare; • pentru CMI și CMV (care nu sunt înregistrate la ONRC): verificarea se face pe baza documentelor specifice de înființare/înregistrare (Doc. 7.1/7.2) și a declarației pe propria răspundere a solicitantului; • pentru toți solicitanții: expertul GAL verifică dacă reprezentantul legal și-a asumat, prin Declarația pe propria răspundere F din Cererea de finanțare, că solicitantul nu se află în insolvență sau incapacitate de plată. Dacă din documentele prezentate rezultă că solicitantul se află în insolvență, reorganizare judiciară, faliment, dizolvare, lichidare sau incapacitate de plată, ori dacă declarația nu a fost asumată, proiectul este declarat neeligibil la nivelul GAL. Condiția trebuie îndeplinită la data depunerii Cererii de finanțare.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI 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, menţtionează următoarele Cheltuieli eligibile generale aferente proiectelor finanțate din FEADR:

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

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

3.Cheltuielile generate ca urmare a impunerii de noi cerințe ale UE, fermierilor, în vederea conformării respectivelor

cerințe, pe o perioadă de maximum 24 de luni de la data la care acestea au devenit obligatorii pentru exploatație în acord cu Art 73 alin.(5) din R(UE) 2115/2021.

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

Caracteristicile si utilizarea acestora trebuie să se încadreze in 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 indeplinirea urmatoarelor conditii:

(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

si

(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 salubrizare;

-Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înalțime;

-Mașină specializată tip vehicul-platformă și șasiu, prevazută 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);

-Maşina de măturat carosabilul;

-Auto betonieră;

-Autovidanjă;

-Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fară a putea fi detașat);

-Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, snowmobile, trotinete etc.);

-Masină de transport funerar.

-Food-truck;

-Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil

-etc.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate, să fie justificate prin activitățile propuse la finantare și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Nu se accepta mijloace de transport de tip tractor/ cap tractor cu remorcă/ semiremorcă (capul tractor poate fi folosit si 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.

Acțiuni eligibile prin Intervenția 3 (Fișa intervenției nr. 3 din SDL):

- investiții legate de prestarea și furnizarea de servicii: turistice, medicale, sociale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative și alte servicii destinate populației din spațiul rural;
- investiții legate de activitatea de producție.

Sprijinul este forfetar (sumă fixă) și nu se rambursează pe bază de cheltuieli efectuate, ci în două tranșe, în funcție de realizarea Planului de afaceri. Realizarea acțiunilor asumate se dovedește cu documente justificative (contracte, facturi, documente de recepție etc.). Toate cheltuielile propuse trebuie să deservească exclusiv activitatea finanțată.

Atenție la mijloacele de transport: sunt eligibile numai mijloacele de transport marfă pentru transportul rutier în cont propriu și mijloacele de transport specializate enumerate mai sus. Nu sunt eligibile mijloacele de transport persoane (inclusiv pentru activități de transport persoane) și nici tractoarele/capetele tractor cu remorci sau semiremorci.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

Nu sunt eligibile cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente activității de prestare de servicii agricole, în conformitate cu Clasificarea Activităților din Economia Națională,

- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- achiziția de terenuri și clădiri.

PRECIZARE GAL VALEA MUNTELUI – APLICABILĂ INTERVENȚIEI 3: prevederile de la EG 3 privind achiziția de teren sunt cele generale, din Ghidul de implementare DR 36. Ele se aplică împreună cu lista cheltuielilor neeligibile din Fișa intervenției nr. 3 din Strategia de Dezvoltare Locală, care include expres „achiziția de terenuri și clădiri”. În consecință, la această intervenție achiziția de terenuri și de clădiri NU este o cheltuială eligibilă, iar Fișa de evaluare generală E1.2.4L marchează acest punct cu mențiunea „NEELIGIBIL – NU SE APLICĂ”.

Practic, aceasta înseamnă că: sprijinul forfetar de 50.000 euro nu poate fi folosit, nici măcar parțial, pentru cumpărarea unui teren sau a unei clădiri; achiziția terenului nu poate fi un obiectiv specific sau o acțiune finanțată din sprijin în Planul de afaceri.

Solicitantul poate cumpăra un teren sau o clădire exclusiv din surse proprii, în afara sprijinului. În acest caz se aplică prevederile de la capitolul „Criterii pentru conformitatea cererilor de plată”: după achiziție, beneficiarul se adresează autorității de mediu pentru revizuirea documentelor de mediu, cu luarea în considerare a locației suplimentare.

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	P1 - Principiul prioritizării sectoarelor economice: servicii și producție	40
1.1	Proiecte aferente sectorului de producție	40
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se punctează proiectele încadrate în coduri CAEN de producție (industria prelucrătoare, produse alimentare, textile, lemn, metal, meșteșuguri etc.), care presupun investiți directe în fabricarea de bunuri. (Se acordă punctaj în funcție de sectorul principal vizat de proiect, fără cumul între subcriterii.) **Documente verificate**: 1. Cererea de finanțare 2. Planul de afaceri 3. Certificatului constatator sau document similar 4. Orice alt document anexat care demonstrează apartenența la sectorul punctat		
1.2	Proiecte aferente sectorului turistic	40
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se punctează proiectele care dezvoltă activități turistice (pensiuni, alte forme de cazare pentru activități turistice, servicii de agrement pentru promovarea zonei, alimentație publică). (Se acordă punctaj în funcție de sectorul principal vizat de proiect, fără cumul între subcriterii.) **Documente verificate:** 1. Cererea de finanțare 2. Planul de afaceri 3. Certificatului constatator sau document similar 4. Orice alt document anexat care demonstrează apartenența la sectorul punctat		
1.3	Proiecte aferente sectorului servicii	20
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se punctează proiectele din sfera serviciilor (educație, sănătate, reparații, IT, transport, cultură etc.), în special cele care răspund unor nevoi locale concrete. (Se acordă punctaj în funcție de sectorul principal vizat de proiect, fără cumul între subcriterii.) **Documente verificate:** 1. Cererea de finanțare 2. Planul de afaceri 3. Certificatului constatator sau document similar 4. Orice alt document anexat care demonstrează apartenența la sectorul punctat **Precizări P1:** • Proiectul primește punctaj la un singur subcriteriu (1.1, 1.2 sau 1.3), în funcție de activitatea principală finanțată – activitatea căreia îi revine cea mai mare pondere din obiectivele specifice ale Planului de afaceri. Codul CAEN al acestei activități trebuie să se regăsească în Anexa 13. • Încadrarea declarată în Cererea de finanțare, cea din Planul de afaceri și codul CAEN pentru care se solicită finanțarea trebuie să fie concordante.		
2.	P2 - Principiul prioritizării zonelor rural - urban	40
2.1	Proiectul este implementat în zona rurală	40

Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Se punctează proiectele localizate în teritorii rurale, conform delimitărilor din Strategia de Dezvoltare Locală.** **Documente verificate:** 1. Cererea de finanțare 2. Planul de afaceri 3. Documente pe care solicitanţii trebuie să le prezinte pentru terenurile şi clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri 4. Documente de infiinţare,Certificatului constatator sau document similar 5. Orice alt document anexat care demonstrează localizarea proiectului în zona declarată		
2.2	Proiectul este implementat în zona urbană	20
Metodologia de verificare si documente obligatorii: **Se punctează proiectele localizate în teritorii urbane, conform delimitărilor din Strategia de Dezvoltare Locală.** **Documente verificate:** 1. Cererea de finanțare 2. Planul de afaceri 3. Documente pe care solicitanţii trebuie să le prezinte pentru terenurile şi clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri 4. Documente de infiinţare,Certificatului constatator sau document similar 5. Orice alt document anexat care demonstrează localizarea proiectului în zona declarată **Precizări P2:** • Zona rurală (40 de puncte): comunele Agăș, Asău, Brusturoasa, Dofteana, Ghimeș-Făget, Palanca, Poduri. • Zona urbană (20 de puncte): Orașul Dărmănești și Municipiul Moinești. • Punctajul se acordă în funcție de locul efectiv de implementare a proiectului – amplasamentul/punctul de lucru pentru care au fost depuse documentele de la Doc. 2 și care este descris în Planul de afaceri – și nu în funcție de sediul social. • Dacă proiectul are mai multe locuri de implementare, punctajul pentru zona rurală se acordă numai dacă toate locurile de implementare se află în comune. Pentru activitățile mobile (ex. servicii prestate la client), locul de implementare este punctul de lucru/baza de unde se desfășoară activitatea și unde sunt păstrate echipamentele.		
3.	P3 - Principiul experienței sau specializării relevante pentru domeniul economic propus	10
3.1	Experiență sau practică relevantă pentru domeniul economic propus	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se punctează experiența anterioară dovedită a reprezentantului legal al solicitantului (persoana verificată la EG 8) în domeniul economic propus ori într-un domeniu conex. Simpla mențiune în planul de afaceri nu este suficientă. Experiența trebuie demonstrată concret prin documente care atestă:

(a) perioada de desfășurare;

(b) angajatorul/organizația;

(c) atribuțiile exercitate și relevanța față de codul CAEN propus, precum și orice altă informație relevantă.

Documente acceptate:

contract individual de muncă însoțit de adeverință de vechime/extras REVISAL sau fișă de post cu atribuțiile exercitate;

carnet de muncă (extras relevant);

contract de prestări servicii în domeniu;

contract și adeverință/certificat de voluntariat emise de organizația gazdă;

atestat/adeverință de practică profesională.

Documentele se scanează după original, lizibile și complete, și se corelează cu o descriere, în Planul de afaceri, a legăturii dintre experiența dovedită și activitatea propusă.

3.2	Specializări/studii/calificări relevante pentru domeniul economic propus	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se punctează deținerea de studii, calificări sau specializări relevante pentru domeniul economic propus de către reprezentantul legal al solicitantului (persoana verificată la EG 8). Prezentarea unei diplome fără legătură cu activitatea propusă nu generează punctaj. Evaluatorul verifică relevanța față de codul CAEN și activitățile descrise în Planul de afaceri, iar solicitantul trebuie să explice explicit această legătură.

Documente acceptate:

diplomă de absolvire/licență/masterat/doctorat într-un domeniu conex;

certificat de calificare profesională de nivel 2, 3 sau 4 eliberat de un furnizor autorizat ANC;

atestat de competențe profesionale; certificat de absolvire a unui curs de formare acreditat;

certificate de participare cu indicarea domeniului și a numărului de ore.

Documentele trebuie emise de instituții acreditate/relevante și să ateste direct legătura cu activitatea propusă.

Subcriteriile 3.1 și 3.2 se pot cumula. Toate documentele trebuie emise anterior depunerii Cererii de finanțare.

4.	P4 - Principiul asumării promovării afacerii	10
4.1	Promovare digitală	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se punctează dacă planul de afaceri include un plan structurat și concret de promovare online, nu doar o mențiune generică. Planul de afaceri trebuie să detalieze explicit:

(a) canalele digitale utilizate (pagină Facebook/Instagram, Google Ads, SEO, e-mail marketing etc.);

(b) tipul de conținut planificat și frecvența publicărilor sau campaniilor;

(c) bugetul estimat alocat promovării digitale (în lei sau procent din valoarea sprijinului);

(d) cel puțin un indicator de monitorizare (ex. număr de urmăritori țintă, număr de accesări ale site-ului, rata de conversie).

Promovarea digitală trebuie asumată ca obiectiv specific sau în cadrul altui obiectiv, cu termene clare de implementare.

Nu se acordă punctaj pentru formulări generice de tipul „vom promova pe rețelele de socializare” sau „vom utiliza mijloace digitale”, fără detalierea canalelor, bugetului și indicatorilor. Evaluatorul verifică existența unei secțiuni dedicate promovării digitale în planul de afaceri (recomandat la secțiunea III.2.b – politica de promovare), cu conținut concret și elaborat.

4.2	Promovare prin evenimente sau/și materiale tipărite	5

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se punctează dacă planul de afaceri include o strategie concretă de promovare offline, detaliind:

(a) tipul de evenimente vizate (târguri locale/județene/naționale, expoziții, festivaluri, zile ale comunei), cu indicarea a cel puțin unui exemplu specific;

(b) un calendar estimativ al acțiunilor, cu perioade sau termene;

(c) tipul materialelor tipărite planificate (pliante, broșuri, bannere, afișe) și cantitățile orientative;

(d) locațiile sau aria geografică de distribuție;

(e) bugetul estimat pentru promovarea offline.

Nu se punctează simpla asumare – de exemplu „vom distribui pliante" sau „vom participa la evenimente" – fără detalierea în corpul planului de afaceri. Promovarea offline trebuie asumată explicit ca obiectiv specific sau în cadrul altui obiectiv specific din planul de afaceri.

Subcriteriile 4.1 și 4.2 se pot cumula. Acțiunile de promovare asumate se verifică la a doua tranșă de plată și în rapoartele anuale către GAL.

Pragul minim de selecție este de 30 de 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	Numărul de locuri de muncă nou create și menținute pe perioada de sustenabilitate a proiectului.	În caz de punctaj egal, departajarea se face în favoarea proiectului care prevede crearea și menținerea unui număr mai mare de locuri de muncă noi pe perioada de sustenabilitate (3 ani de la finalizarea implementării). Nu se iau în calcul locurile de muncă existente la momentul depunerii, ci exclusiv cele nou create prin planul de afaceri. Pentru PFA, II și IF se ia în calcul și locul de muncă creat prin auto-angajare, dacă este prevăzut în planul de afaceri ca loc de muncă propus. Simpla declarare a numărului de angajați nu este suficientă – planul de afaceri trebuie să justifice necesitatea și sustenabilitatea fiecărui post, prin corelarea cu activitățile planificate și cu proiecțiile financiare. Evaluatorul verifică: (a) numărul de contracte individuale de muncă noi prevăzute; (b) tipul și norma posturilor (normă întreagă/parțială), numărul fiind calculat în echivalent normă întreagă; (c) corelarea posturilor cu activitățile și veniturile estimate; (d) angajamentul explicit de menținere pe perioada de sustenabilitate, asumat ca obiectiv specific în planul de afaceri. **Documente verificate:** 1. Cererea de finanțare 2. Planul de afaceri 3. Orice alt document anexat care demonstrează indeplinirea criteriului

2	Principiul utilizării surselor regenerabile și al eficienței energetice	În cazul proiectelor cu punctaje egale și același număr de locuri de muncă nou create și menținute, vor fi prioritizate proiectele care prevăd, între obiectivele specifice asumate, investiții concrete și justificate în echipamente sau soluții ce contribuie la eficiența energetică și utilizarea surselor regenerabile de energie. Nu se acordă prioritate dacă investițiile sunt menționate generic – ele trebuie asumate explicit ca obiectiv specific în planul de afaceri, cu descrierea echipamentului/soluției, valoarea estimată și impactul concret. Evaluatorul verifică: (a) existența unui obiectiv specific dedicat sau includerea într-un obiectiv specific; (b) descrierea tehnică a soluției (ex. panouri fotovoltaice off-grid, pompă de căldură, sistem de izolație termică); (c) justificarea față de activitatea economică propusă; (d) conformitatea cu condiția off-grid din Ghidul de implementare DR 36. Dacă mai multe proiecte îndeplinesc criteriul, este prioritizat proiectul cu ponderea (%) cea mai mare a acestor investiții în totalul obiectivelor specifice. **Documente verificate:** 1. Cererea de finanțare 2. Planul de afaceri 3. Orice alt document anexat care demonstrează indeplinirea criteriului
3	Principiul utilizării resurselor locale	În cazul proiectelor care rămân la egalitate după CD 1 și CD 2, este prioritizat proiectul cu ponderea (%) cea mai mare a materiilor prime/materialelor asigurate de furnizori din teritoriul GAL Valea Muntelui, conform tabelului „Potențialii furnizori” din planul de afaceri. **Documente verificate:** 1. Cererea de finanțare 2. Planul de afaceri 3. Orice alt document anexat care demonstrează indeplinirea criteriului

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

A. Modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul GAL

In procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în platforma informatică a unui document PDF cu semnătura electronică a GAL.

Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în platformă răspunsul la solicitarea de clarificări in termen de maxim 5 zile calendaristice. In cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cat și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. Toate documentele obligatorii aferente dosarului cererii de finanțare trebuie să fie emise anterior depunerii proiectului. La răspunsul ulterior solicitării de clarificări nu se acceptă documente emise după data depunerii proiectului în platformă.

GAL Valea Muntelui își rezervă dreptul de a cere documente sau informații suplimentare (formular E3.4L), dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată că este necesar. In procesul de evaluare pot fi transmise maximum două runde de solicitări de clarificări. În cazuri excepționale, temeinic justificate, poate fi transmisă o a treia rundă de clarificări.

GAL stabilește un termen de răspuns de maxim 5 zile calendaristice până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de catre GAL în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

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

Cum se desfășoară solicitarea de informații suplimentare la nivelul GAL:

- Evaluatorii analizează integral Cererea de finanțare și toate anexele, apoi transmit prin platformă o solicitare consolidată cu toate aspectele neclare. Pot fi transmise maximum două runde de clarificări (în cazuri excepționale, temeinic justificate, o a treia rundă).
- Termenul de răspuns este de 5 zile calendaristice și este afișat în platformă. La calcularea termenului de răspuns nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua în care se împlinește termenul.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective. Documentul trebuie să certifice o situație existentă la data depunerii Cererii de finanțare.

Documentele obligatorii care nu au fost depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare. Răspunsul la informațiile suplimentare nu înlocuiește documentele obligatorii depuse odată cu Cererea de finanțare.
Răspunsul se semnează electronic de reprezentantul legal și se încarcă în contul solicitantului.

Situații în care se pot solicita informații suplimentare (exemple):

a) erori de formă sau erori materiale: bife omise (inclusiv în Cererea de finanțare și în declarații), lipsa semnăturii, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător sau lipsă;

b) necorelări sau informații contradictorii între Cererea de finanțare, Planul de afaceri și documentele anexate (de ex. suprafața, adresa sau numărul cadastral al spațiului, codurile CAEN, numărul de locuri de muncă);

c) informații insuficiente în Planul de afaceri pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau de selecție;

d) suspiciuni privind amplasamentul – se poate solicita extras sau încheiere de carte funciară și atunci când documentul nu este obligatoriu; se poate efectua și vizită pe teren;

e) încadrare neclară în codul CAEN – adresă emisă de Institutul Național de Statistică;

f) includerea în Planul de afaceri a unor cheltuieli neeligibile sau a unei valori a sprijinului diferite de cea stabilită.

Reguli privind răspunsul:

- Răspunsul nu înlocuiește documentele obligatorii depuse odată cu Cererea de finanțare.
- Se acceptă informații și documente care certifică o stare de fapt existentă la data depunerii și care susțin/clarifică informațiile din documentele obligatorii existente la dosar.
- Nu se acceptă documente care creează o situație nouă după depunere (de exemplu: contract de închiriere/comodat încheiat sau autentificat după depunere, înscriere în cartea funciară efectuată după depunere, schimbarea asociaților sau a reprezentantului legal). Un astfel de document nu este luat în considerare, iar criteriul se consideră neîndeplinit.
- Un document obligatoriu omis dintr-o eroare materială poate fi solicitat numai dacă a fost emis/încheiat anterior datei depunerii și nu modifică proiectul.

Cererea de finanțare este declarată neeligibilă/nu se acordă punctajul dacă: solicitantul nu răspunde în termen; răspunsul nu clarifică deficiențele; răspunsul schimbă starea de fapt de la data depunerii sau aduce modificări de fond proiectului. Nu se permit completări dacă documentația conține informații despre alt proiect/alt solicitant sau investiții fără legătură cu obiectivul proiectului.

B. Modalitatea de solicitare a informațiilor suplimentare la nivelul AFIR

- **Verificarea incadrarii proiectului**: Se verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular aplicabil corespunzător cererilor de finanțare pentru DR36 LEADER in funcție de tipul de proiect, respectiv: „investiții", „servicii", „investiții și servicii" și „start-up" și „cooperare", respectiv:

Anexa 4 – Model Cerere de finanțare intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte start-up neagricol;

In cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare emise/ întocmite de solicitant

seconstată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor căsuţe - inclusiv din Cererea de finanţare, lipsa de semnături pe anumite pagini, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător) sau necorelări/ informaţii contradictorii, expertul OJFIR/ CRFIR va solicita documente sau informaţii suplimentare.

Experţii OJFIR/ CRFIR vor solicita documente şi informaţii suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcţie de natura informaţiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoştinţă de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de 7 (şapte) zile lucrătoare de la comunicare. Prin exceptie, in cazul în care solicitarea de informaţii suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituţie publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituţia respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituţia publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituţiei respective.

- Verificarea indicatorilor de rezultat – se verifică dacă indicatorii de rezultat din Cererea de finanţare respectă prevederile SDL şi sunt reflectaţi corect în Cererea de finanţare în raport cu conţinutul documentelor anexate acesteia (Plan de afaceri)

In cazul în care experţii consideră necesar se pot solicita informaţii suplimentare prin Formularul F3.4L – Solicitare de informaţii suplimentare care se se completează, se semnează şi se transmite la solicitant şi la GAL prin intermediul platformei.

Solicitanţii sau GAL, în funcţie de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informaţii suplimentare.

Experţii completează formularul E1.2.1 L – Fişa de verificare a încadrării proiectului.

Pentru proiectele încadrate corect se continuă instrumentarea acestora cu fluxul de evaluare.

Doar pentru proiectele încadrate incorect se generează flux pentru notificare şi se transmite formularul E 6.8.0 - Notificarea cererilor de finanţare declarate ca nefiind incadrate corect la solicitant şi la GAL. Pentru proiectele declarate "încadrate incorect", solicitantul are posibilitatea de a depune in termen de 5 zile de la primirea E 6.8.0 - Notificarea cererilor de finanţare declarate ca nefiind incadrate corect, o contestaţie pe care o încarcă în platformă.

Termenul maxim pentru a răspunde contestaţiilor aferente etapei de încadrare este de 15 zile calendaristice de la data depunerii acesteia.

Adresa de analiză a contestaţiei se transmite către solicitant, GAL şi structura care a realizat verificarea iniţială a încadrării proiectului.

In cazul proiectelor care în urma instrumentării contestaţiilor sunt declarate ca fiind "încadrate incorect", solicitanţii pot reface proiectul şi îl pot redepune în platforma în cadrul următorului Apel de selecţie lansat de GAL pentru aceeaşi intervenţie, urmând să facă obiectul verificării criteriilor de eligibilitate şi selecţie de către GAL şi implicit al unui alt Raport de selecţie al GAL.

-Verificarea criteriilor de eligibilitate generale la nivelul AFIR:

In procesul de evaluare experţii pot solicita dacă este cazul informaţii suplimentare prin Formularul F3.4L, care se transmite la solicitant şi/sau la GAL, spre ştiinţă, după caz. Solicitantul sau GAL, în functie de responsabilitatea în întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informaţii suplimentare. Solicitările de clarificări vizează exclusive criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR.

Solicitarea de informaţii suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operaţională pentru solicitarea de informaţii suplimentare în cadrul unui proiect cu finanţare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale, in vigoare la data realizării procesului;

Solicitările de informaţii suplimentare care vizează GAL se vor face în situaţia în care sunt necesare clarificări privind documentele aferente procesului de evaluare şi selecţie în urma căruia Cererea de finanţare a fost selectată precum şi pentru clarificarea unor aspecte privind prevederi din Ghidul solicitantului aferent intervenţiei lansate cum ar fi, dar nu limitat la: eligibilitate solicitant, eligibilitate cheltuieli, rata de finanţare, etc.

Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât şi în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi solicitate informaţii suplimentare către DGDR AM PS în situaţia în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fişa intervenţiei aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce priveşte avizarea apelului/ procesului de selecţie. În acest caz, termenul de emitere

a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Rata sprijinului se va acorda sub formă de primă, în două tranșe de plată, astfel: - prima tranșă - 90% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare - a doua tranșă - 10% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planul de afaceri
Intensitatea sprijinului	
100% din totalul cheltuielilor eligibile	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Rata sprijinului se va acorda sub formă de primă, în două tranșe de plată, astfel: - prima tranșă - 90% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare - a doua tranșă - 10% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planul de afaceri	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea sprijinului va fi de 50.000 euro/proiect.Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
3	R.39 - Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC.	Valoarea 3 reprezintă ținta la nivelul sesiunii (3 întreprinderi × 50.000 euro = 150.000 euro). În Cererea de finanțare, indicatorul R.39 se completează automat cu valoarea 1 pentru fiecare proiect cu codificarea principală L806

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 paginawww.afir.roaccesează pagina aferentă sesiunii DR 36
- își crează 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 si alte documente completate și elaborate conform cerințelor aplicabile)

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

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

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

Solicitanţii, la completarea Cererii de finanţare, la „Alte documente justificative (după caz)" din secţiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR 36 LEADER pot depune şi alte documente decât cele care sunt menţionate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.

Pentru proiectele de tip start-up se va folosi – modelul Anexa nr. 4 la Ghidul de implementare - Model Cerere de finanţare intervenţie DR 36 LEADER . Modelul cadru conţine secţiunile/ datele/ informaţiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecţie, criteriile de eligibilitate locale şi condiţiile aferente pentru verificarea acestora în secţiunile destinate informaţiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale şi criteriilor de selecţie. Dacă un document anexat la Cererea de Finanţare susţine mai multe criterii de eligibilitate/selcţie, este suficientă încărcarea acestuia o singură dată. Încărcarea de mai multe ori a aceluiași document nu reprezintă motiv de respingere.

Formatul standard pentru cererea de finanţare start-up include informaţiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecţie şi criteriile de eligibilitate locale GAL –urile au obligaţia detalierii acestor criterii şi a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervenţiilor lansate. Solicitantul va completa informaţiile solicitate în secţiunile obligatorii, în funcţie de informaţiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.

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

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

Responsabilitatea completării cererii de finanţare în conformitate cu Ghidul de implementare aparţine solicitantului.

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

Datele cu caracter personal din cererea de finanţare/ ajutor/ angajamente/ contracte/ decizii/ alte documente referitoare la finanţare din FEADR sunt colectate, prelucrate şi stocate/arhivate sau publicate de către AFIR şi/sau Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale prin Direcţia Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PS in scopul îndeplinirii obligaţiilor 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 protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);

-Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulatie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
-Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vietii private în sectorul comunicaşiilor electronice, cu modificările şi completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European şi a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protectia vietii private în sectorul comunicaţiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunitatilor Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).
Solicitanţii trebuie să deţină 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 şi care se regăseşte la https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home.
în cadrul cererii de finanţare semnătura electronică trebuie creată EXCLUSIV cu ajutorul unei aplicaţii care permite semnarea fişierelor de tip pdf inteligent care conţin cămp dedicat pentru semnătură, precum Adobe Reader, având dispozitivul criptografic (token-ul) contectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizand un token virtual daca furnizorul dumneavoastra v-a livrat unul.
ATENŢIE! Aplicaţiile/ serviciile de semnare la distanţă care presupun încărcarea unui document în cadrul unei pagini web iar apoi descărcarea acestuia în forma semnată disponibile pe piaţă NU permit semnarea documentelor de tip pdf inteligent care conţin cămp de semnătură, precum Cererile de Finanţare puse la dispozitie de AFIR.
Cererea de Finanţare şi 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 şi funcţionarea entităţii/ persoanei juridice respective şi conform statutului/ actului constitutiv al persoanei juridice respective).
în mod excepţional, de imposibilitate a reprezentantului legal de a semna documentele, din motive independente de voinţa 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 şi semna electronic, fără listare, iar în cazul documentelor emise de alte instituţii/ entităti 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, AUTORIZAŢII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANŢII SAU BENEFICIARII TREBUIE SĂ LE PREZINTE LA DEPUNERE, CONTRACTARE ŞI PLATĂ

În raport cu respectarea cadrului legislativ national aplicabil pentru proiectele de tip start-up beneficiarii vor avea obligaţia de a prezenta la contractare Clasarea notificării sau Decizia etapei de evaluare iniţială şi până la prima tranşă de plata 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 existenţa autorizaţiei de funcţionare emisă de autoritatea administraţiei publice locale sau a negaţiei, după caz. Neprezentarea acestui document va conduce la rezilierea proiectului şi recuperarea fondurilor plătite.

ATENȚIE – LEGISLAȚIE NOUĂ ÎN DOMENIUL CONSTRUCȚIILOR

Începând cu 25 august 2026 a intrat în vigoare Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor (denumit în continuare Codul), care a abrogat Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul.

Ce înseamnă pentru dumneavoastră:

- Documentele privind terenul, clădirea și autorizarea lucrărilor – certificatul de urbanism, autorizația de construire, documentul prin care autoritatea confirmă că nu se emite autorizație de construire – se solicită, pentru cererile înregistrate la primărie începând cu 25.08.2026, în baza Codului și pe formularele aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026.
- Cererile înregistrate la primărie până la 24.08.2026 inclusiv se soluționează în baza legislației anterioare și pe formularele vechi, cu notă privind temeiul legal (art. 582 din Cod). Documentele astfel emise sunt valabile și se depun ca atare.
- Certificatele de urbanism emise înainte de 25.08.2026 își păstrează valabilitatea, indiferent de tipul lor.

Recomandare: solicitați documentele de la primărie cât mai devreme și precizați în cerere că documentul este necesar pentru un proiect finanțat din fonduri europene prin GAL Valea Muntelui, descriind concret lucrările și dotările propuse prin Planul de afaceri.

Detalii în Anexa 20 – Clarificări privind aplicarea Legii nr. 169/2026, publicate de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației. Anexa are caracter informativ și nu înlocuiește prevederile Codului; MDLPA publică periodic seturi noi de clarificări pe pagina sa oficială.

LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER pentru proiecte cu obiective care se încadrează în prevederile art. 75 alin (2) lit. (b) –parțial, doar pentru diversificarea veniturilor gospodăriei agricole prin desfășurarea de activități neagricole și lit. (c) pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate,

LA DEPUNERE:

Doc.1. Plan de afaceri – OBLIGATORIU

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

PASUL 1 – Stabiliți categoria proiectului (secțiunea A9.6 din Cererea de finanțare). Documentele pentru teren/clădire depind de această categorie:

Categoria din CF (A9.6)	Exemple	Documente teren/clădire (Doc. 2)	Alte documente obligatorii	Extras de carte funciară (A10)
9.6.1 – construcții-montaj care necesită autorizație de construire	construire, extindere, lucrări la structura clădirii; montaj care necesită autorizație	**Doc. 2.1** – DOAR: proprietate; concesiune (min. 10 ani + adresa concedentului); superficie (min. 10 ani). NU se acceptă închirierea sau comodatul.	**Doc. 3.1** Certificat de urbanism (sau **Doc. 3.2** Autorizație de construire, dacă a fost obținută)	OBLIGATORIU: imobil intabulat; date completate în A10; extrasul trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă.
9.6.2 – construcții-montaj care NU necesită autorizație de construire	amenajări/montaj pentru care autoritatea confirmă că nu se emite autorizație	**Doc. 2.2** – proprietate, concesiune, superficie, uzufruct, folosință cu titlu gratuit, comodat, închiriere/locațiune – valabile min. 10 ani	**Doc. 4** Negația – OBLIGATORIE	Obligatoriu dacă actul NU este autentic notarial, NU este emis de o autoritate publică și NU este o hotărâre judecătorească: dreptul trebuie înscris în CF înainte de depunere și datele completate în A10.
9.6.3 – doar dotări/echipamente fără montaj	echipamente IT, mobilier, aparatură, utilaje mobile	**Doc. 2.2** (idem) – necesar și pentru spațiul în care se amplasează dotările	**Doc. 4** – recomandat (fișa E1.2.4L îl menționează și pentru această categorie)	Idem 9.6.2.

Dacă nu sunteți siguri dacă lucrările necesită autorizație de construire, solicitați primăriei certificatul de urbanism sau

negația înainte de depunere. Încadrarea greșită în secțiunea A9.6 poate conduce la solicitări de clarificări sau la neeligibilitate, dacă documentele depuse nu corespund categoriei reale a proiectului.

Doc.2.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcției/ montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire, beneficiarii au obligația de a dovedi unul dintre următoarele:

a) Dreptul de proprietate privată

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

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

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

In 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 graicul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.

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

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

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

ATENȚIE! Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcției/ montajului acestor echipamente necesită obținerea autorizației de construire, beneficiarii au obligația de a depune odată cu proiectul și certificat de urbanism!

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 perioada de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de inanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției care să certifice, după caz:

a) dreptul de proprietate privată,
b) dreptul de concesiune,
c) dreptul de superficie,
d) dreptul de uzufruct;
e) dreptul de folosință cu titlul gratuit;
f) împrumutul de folosință (comodat);
g) dreptul de închiriere / locațiune De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere,

contract de comodat.

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

AFIR va obține Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanțare în secțiunea dedicată.

Atentie! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesara numai în situatia în care documentele de la punctele 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.

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

In raport cu asigurarea utilităților (alimentare cu apa, electricitate, canalizare, gaze, etc, după caz) necesare implementarii proiectului și funcționării investiției propuse, solicitantul are obligația de a prezenta situația locației propuse pentru implementarea proiectului în documentele anexe ale Cererii de inanțare (SF/MJ/etc,după caz). Totodată, solicitantul are obligația de a avea la depunerea ultimei tranșe de plată utilitățile necesare pentru funcționarea investiției.

CERINȚE OBLIGATORII PENTRU DOCUMENTELE PRIVIND TERENUL/CLĂDIREA (se aplică pentru Doc. 2.1 și Doc. 2.2)

1. Titularul dreptului: documentul este încheiat pe numele solicitantului (PFA, II, IF, SRL etc.). Pentru PFA/II/IF se acceptă și documentul prin care titularul/membrul a dobândit imobilul ca persoană fizică; dacă imobilul este deținut împreună cu soțul/soția, se depun atât documentul de dobândire, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul pentru implementarea proiectului de către PFA/II/IF pe toată perioada contractului cu AFIR – ambele în formă autentică notarială.

2. Durata: minimum 10 ani, începând cu anul depunerii Cererii de finanțare. Recomandăm ca durata să acopere integral 10 ani de la data depunerii. Dacă documentul conține clauze care pot duce la încetarea lui înainte de termen și pot afecta investiția, se vor solicita clarificări.

3. Forma: se acceptă (a) act autentic – întocmit și autentificat de notar; (b) act emis de o autoritate publică; (c) hotărâre judecătorească; (d) orice alt înscris NUMAI dacă dreptul este înscris în cartea funciară la data depunerii, iar datele cadastrale sunt completate în secțiunea A10.

NU se acceptă contractele cu încheiere de dată certă emise de către un notar public, ci doar actele autentificate de către notar, adică întocmite și autentificate direct de către notar.

Pentru categoria 9.6.1, imobilul trebuie întotdeauna intabulat.

Precizare privind clădirile neintabulate: dacă spațiul în care se implementează proiectul este o construcție care nu figurează în cartea funciară, situația trebuie rezolvată ÎNAINTE de depunerea proiectului. Regimul aplicabil este următorul:

- pentru construcțiile edificate înainte de 1 august 2001 fără autorizație de construire, sau pentru care nu se mai pot reconstitui documentele privind legalitatea execuției, se aplică în continuare mecanismul de intabulare prevăzut de Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, în baza certificatului de atestare fiscală, fără certificat de atestare a edificării;
- construcțiile pentru care s-a eliberat certificat de atestare a edificării în baza art. 37 alin. (6) din Legea nr. 50/1991, înainte de 25.08.2026, se pot înscrie în cartea funciară în baza acelui certificat;
- pentru celelalte situații, solicitările formulate după 25.08.2026 urmează procedura autorizației de regularizare prevăzută la art. 301 din Legea nr. 169/2026. Procedura începe cu obținerea unui certificat de urbanism și presupune expertize tehnice de specialitate.

Atenție! Aceste demersuri pot dura câteva luni, iar toate documentele trebuie să existe la data depunerii Cererii de finanțare. Un imobil neintabulat nu poate susține un proiect din categoria 9.6.1, unde intabularea este obligatorie. Vezi Anexa 20.

4. Identificarea exactă a spațiului/terenului: documentul (sau o anexă semnată de părți, parte integrantă a acestuia) precizează adresa, numărul cadastral și numărul de carte funciară, suprafața utilizată (mp), localizarea în imobil (clădire, etaj, încăperi) și destinația. Aceleași date se regăsesc în Planul de afaceri și în secțiunea A10. Recomandăm anexarea unei schițe/unui plan cu spațiul marcat, semnat de părți.

5. Dreptul celui care cedează folosința: persoana care închiriază/dă în comodat trebuie să fie proprietarul sau să aibă dreptul de a ceda folosința; dacă nu este proprietar, se anexează documentul care dovedește dreptul său și, după caz, acordul proprietarului.

6. Sarcini: dacă imobilul este ipotecat se depun acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului (Doc. 5); dacă în cartea funciară este notat un sechestru, se depune dovada ridicării acestuia.

7. Destinația și utilitățile: spațiul trebuie să permită legal desfășurarea activității; Planul de afaceri descrie situația

utilităților (apă, energie electrică, canalizare, gaze etc.), iar acestea trebuie să fie funcționale la depunerea ultimei tranșe de plată.

8. Legături cu proprietarul: dacă proprietarul este rudă, asociat sau o firmă cu aceeași activitate ori dacă spațiul este folosit și de alt beneficiar FEADR, consultați Anexa 17 – situația poate fi analizată ca indiciu de condiții artificiale.

9. Data: documentul este încheiat (și, după caz, autentificat/înscris în cartea funciară) ANTERIOR depunerii Cererii de finanțare.

10. Menținerea: orice modificare a dreptului de proprietate/folosință se notifică AFIR și GAL în termen de 3 zile de la încheiere, iar suprafața/infrastructura nu se diminuează pe durata contractului (Declarația F).

ÎNSCRIEREA ÎN CARTEA FUNCIARĂ ȘI COMPLETAREA SECȚIUNII A10

Dacă documentul care atestă dreptul asupra terenului/clădirii nu este încheiat în formă autentică de către un notar public, nu este emis de o autoritate publică și nu este dobândit printr-o hotărâre judecătorească, înscrierea la OCPI în cartea funciară este obligatorie. În această situație, solicitantul are obligația ca, ANTERIOR depunerii Cererii de finanțare, să înscrie documentele la OCPI și să completeze în Cererea de finanțare datele cadastrale aferente imobilului.

Dacă Extrasul de carte funciară pentru informare nu este depus la dosar, dar datele cadastrale sunt completate în secțiunea A10, AFIR va obține extrasul pe baza acestor date.

Dacă sistemul informatic al ANCPI este indisponibil, solicitantul completează secțiunile corespunzătoare cu informațiile cadastrale pe care le cunoaște; dacă numărul de carte funciară și numărul cadastral nu se cunosc, secțiunile respective se completează cu 0. AFIR verifică ulterior informațiile în baza de date ANCPI, după restabilirea funcționalității sistemului.

Atenție! Înscrierea la OCPI durează, iar ea trebuie finalizată înainte de data depunerii proiectului. Nu se acceptă înscrieri efectuate după depunere.

Documentele care nu permit identificarea exactă a spațiului sau a terenului constituie motiv de solicitare de informații suplimentare. Dacă neclaritatea nu poate fi lămurită pe baza documentelor existente la data depunerii, criteriul EG 3 nu este îndeplinit.

Doc.3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se încadrează în categoria 2.1)- OBLIGATORIU, DACĂ PROIECTUL IMPUNE sau

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

Precizare: începând cu 25.08.2026, certificatul de urbanism și autorizația de construire se solicită pe formularele aprobate prin Ordinul MDLPA nr. 975/2026, în baza Legii nr. 169/2026.

Se acceptă la depunere, fără a fi necesară refacerea lor:

- certificatele de urbanism și autorizațiile de construire emise înainte de 25.08.2026 – acestea își păstrează valabilitatea;
- documentele emise după 25.08.2026 pe baza unei cereri înregistrate la primărie până la 24.08.2026 inclusiv, care poartă mențiunea temeiului legal anterior (art. 582 din Cod).

Dacă autorizația de construire pe care o deții a fost emisă în baza Legii nr. 50/1991 și expiră, prelungirea se solicită pe formularul nou de prelungire, o singură dată și pentru cel mult 12 luni, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de expirarea termenului (art. 310 alin. (5) din Cod). Vezi Anexa 20.

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- OBLIGATORIU

Negația este OBLIGATORIE pentru proiectele din categoria 9.6.2 (construcții-montaj care nu necesită autorizație de construire) și RECOMANDATĂ pentru proiectele din categoria 9.6.3 (dotări fără montaj). Negația se solicită autorității competente (primăria/consiliul județean) pentru amplasamentul proiectului și trebuie emisă înainte de depunere.

Precizare: după intrarea în vigoare a Legii nr. 169/2026, denumirea și forma acestui document pot fi diferite de la o autoritate la alta, întrucât Codul a reorganizat categoriile de lucrări care nu necesită autorizație de construire (lucrări care se realizează pe baza unei notificări și lucrări care se pot executa fără nicio formalitate).

Ceea ce trebuie să obțineți de la autoritatea competentă pentru amplasamentul proiectului este un document scris din care să rezulte fără echivoc că, pentru lucrările descrise în Planul de afaceri, NU se emite autorizație de construire – indiferent de denumirea pe care acest document o poartă în baza Codului. Documentul se solicită și se emite înainte de data depunerii Cererii de finanțare.

Pentru ca autoritatea să se poată pronunța corect, descrieți în cerere, în mod concret: lucrările propuse, echipamentele și dotările care se achiziționează, modul în care acestea se montează (dacă se fixează de structura clădirii sau nu) și adresa exactă a spațiului.

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- OBLIGATORIU, DACĂ PROIECTUL IMPUNE și

Doc. graficul de rambursare a creditului - OBLIGATORIU, DACĂ PROIECTUL IMPUNE

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

Actul de identitate trebuie să fie valabil la data depunerii. Se depune actul de identitate al reprezentantului legal și, dacă este cazul, al persoanei verificate la EG 8 (titular/asociat unic/asociat majoritar).

Doc.7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului – OBLIGATORIU. In cazul entităţilor înregistrate în ONRC este necesară depunerea Certificatului constatator.

CUI, Statut/Act constitutiv

Pentru entitățile înregistrate la ONRC se depune Certificatul constatator emis de ONRC cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii Cererii de finanțare. Dacă în acest interval au fost înregistrate modificări (sediu social, puncte de lucru, asociați, reprezentant legal, obiect de activitate), certificatul trebuie emis după data înregistrării ultimei modificări. Deși AFIR poate verifica aceste informații direct în baza de date ONRC, certificatul este necesar GAL pentru verificarea criteriilor EG 8, EG 9 și P2 și se încarcă și la secțiunea E2.1 din Cererea de finanțare.

Doc.7.1 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Infiinţării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală- OBLIGATORIU, DACĂ PROIECTUL IMPUNE

Doc.7.2 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare si Certificatul de înregistarare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală- OBLIGATORIU, DACA PROIECTUL IMPUNE

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- OBLIGATORIU

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

Doc.10. Acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective ın̂ cazul ın̂ care activitatea propusa˘ prin proiect impune - OBLIGATORIU, DACĂ PROIECTUL IMPUNE

Doc.15. Alte documente justificative (după caz):

*Doc. 15.1 Extras ONRC pe CNP pentru dovada că nu a mai fost asociat/acționar în alte societăți care au desfășurat activități pe același cod CAEN emis cu maxim 30 de zile inainte de depunerea proiectului– OBLIGATORIU (*se depune pentru reprezentantul legal și pentru fiecare asociat/acționar persoană fizică.)

Doc.15.2 - Declarație pe proprie răspundere raportare către GAL – Anexa 19- OBLIGATORIU

Doc. 15.3 – Documente doveditoare pentru criteriul de selectie P3 - OBLIGATORIU, DACĂ PROIECTUL IMPUNE (3.1 – experiență; 3.2 – studii/calificări), dacă se solicită punctaj.

Doc. 15.4 – Declarația expertului contabil privind nedesfășurarea activității (EG 4.5/EG 9) – OBLIGATORIU pentru CMI/CMV și pentru solicitanții care au sau au avut autorizat oricare dintre codurile CAEN propuse.

Doc. 15.5 – Anexa 18 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal – OBLIGATORIU.

Doc. 15.6 – Documentul de dobândire a imobilului și declarația soțului/soției, în formă autentică – OBLIGATORIU pentru PFA/II/IF care folosesc un imobil deținut ca persoane fizice împreună cu soțul/soția.

Doc. 15.7 – Avizul specific pentru structurile de primire turistice – dacă a fost obținut înainte de depunere (altfel se prezintă la prima transa de plata).

Documente obligatorii la depunere pentru toate proiectele:

Plan de afaceri

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

Doc. 2 – Documentele pentru terenul/clădirea în care se implementează proiectul (Doc. 2.1 sau Doc. 2.2, în funcție de categoria proiectului);

Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC - Certificatul constatator

Extras ONRC pe CNP pentru dovada că nu a mai fost asociat/acționar în alte societăți care au desfășurat activități pe același cod CAEN.

Anexa 18 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Declarație pe proprie răspundere raportare către GAL – Anexa 19

Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/întreprinderilor mici (Anexa 11 la Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.

Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 12 la Ghidul Solicitantului).

Documente obligatorii la depunere dacă proiectul impune:

- Doc. 3.1 Certificat de urbanism / Doc. 3.2 Autorizație de construire – categoria 9.6.1;
- Doc. 4 Negația – categoria 9.6.2 (recomandat și pentru 9.6.3);
- Doc. 5 Acordul creditorului și graficul de rambursare – imobil ipotecat;
- Doc. 10 Acordul administratorului/custodelui ariei naturale protejate;
- Doc. 15.4 Declarația expertului contabil; Doc. 16.6 Declarația soțului/soției;

documentele pentru criteriile de selecție și de departajare.

Documente doveditoare pentru criteriul de selectie P3 Sau orice alte documente menționate în cadrul planului de afaceri

Documente obligatorii pentru contractare :

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;

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)

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).

Graficul de eșalonare anuală a plăților, asumat de beneficiar. Documentul se întocmește de beneficiar și se depune la contractare; el stabilește, pe fiecare an de implementare, sumele previzionate a fi solicitate la plată. Depunerea cererilor de plată se face în conformitate cu acest grafic.

Documente pentru contractare dacă proiectul impune:

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

In 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.

Reguli pentru documentele anexate – verificați înainte de depunere:

- Toate documentele obligatorii trebuie emise/încheiate ANTERIOR datei depunerii Cererii de finanțare în platformă.
- Documentele trebuie emise pe numele solicitantului (nu pe numele asociatului/titularului persoană fizică), cu excepțiile prevăzute expres în Ghid (ex. documentul de dobândire a imobilului de către titularul PFA/II/membrul IF).
- Documentele emise de alte instituții/persoane se scanează integral, color, lizibil, din original (toate paginile și anexele, inclusiv încheierea de autentificare notarială); documentele emise de solicitant se exportă în PDF și se semnează electronic, fără listare.
- Informațiile trebuie să fie identice în Cererea de finanțare (inclusiv secțiunile A9.6, A10, B și E), în Planul de afaceri și în documentele anexate.
- În secțiunile E2.1, E2.2 și E2.3 se descrie, pentru fiecare criteriu, modul de îndeplinire și se indică documentul/pagina care îl dovedește.
- La contractare, documentele scanate se prezintă în original; orice neconcordanță care afectează eligibilitatea conduce la neîncheierea contractului.

O Cerere de finanțare retrasă nu mai poate fi redepusă în aceeași sesiune.

CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ŞI A CELOR AFERENTE TRANŞELOR DE PLATĂ

Conditiile privind depunerea Cererilor se regasesc 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 tranşe de plată autorizate de AFIR, astfel:

prima tranşă -

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 tranşă -

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

Informații privind modalitatea de selecție a proiectelor

1. Comitetul de Selecție si Comitetul de Soluționare a Contestațiilor

1.1 Comitetul de Selecție (CS)

Comitetul de selecție al proiectelor este format dintr-un număr impar, de minimum 5 membri cu drept de vot ai parteneriatului GAL Valea Muntelui, reprezentanți ai sectorului public, privat și ONG. Decizia Comitetului de Selecție trebuie adoptată cu votul favorabil al majorității membrilor acestuia, cu respectarea prevederii că niciun grup de interese nu controlează sistemul decizional și că organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%.

Comitetul de selecție va avea următoarele responsabilități:

a) să se asigure că selecția cererilor de finanțare se face conform criteriilor de selecție aferente fiecărei intervenții;

b) asigură transparența, tratamentul egal și garantează evitarea conflictelor de interese din cadrul GAL;

c) aprobă cu majoritate de voturi raportul de selecție al cererii de finanțare;

Comitetul va avea 5 membri titulari și 5 supleanți, astfel încât partenerii privați să fie reprezentați în proporție de peste 50%.

1.2. Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC)

Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismului tehnic cu responsabilități în soluționarea contestațiilor adresate GAL privind rezultatele procesului de Selecție a proiectelor ce solicită finanțare.

Este alcătuit din 3 membri titulari si 3 supleanți, reprezentanți ai membrilor parteneriatului GAL Valea Muntelui. Aceștia vor fi diferiți de membrii Comitetului de Selecție al proiectelor.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și totodată pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte – fără drept de vot - și un reprezentant al CDRJ.

1.3. Obligațiile membrilor Comitetului de Selectare a proiectelor si a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Reguli pentru evitarea conflictului de interese

Membrii Comitetului de Selecție al proiectelor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament au următoarele obligații:

-de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentei proceduri;

-de a respecta confidențialitatea lucrărilor Comitetului;

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sau a unuia dintre angajații GAL implicați în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care acesta persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare, nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție/contestație în cauză.

În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membrii desemnați în Comitetul de Selecție, ori în Comisia de Contestații constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa. În cazul în care se constată că nu se respectă regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul nu este eligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației, iar persoana în cauză va suporta consecințele legilor în vigoare.

Conform legislației comunitare și naționale în vigoare, conflictul de interese poate fi definit ca acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute. În acest sens, toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor sau angajații GAL implicați în procesul de evaluare) vor trebui să completeze o declarație privind inexistența conflictului de interese.

Se utilizează modelul de declarație conform anexei 9 din normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

Etapele Procedurii De Selecție

2.1. Lansarea Sesiunilor De Depunere Proiecte

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

Pentru asigurarea transparentei, atât Calendarul estimativ cât și Calendarul modificat vor fi postate pe site-ul GAL și încărcate în platformă și pe una dintre rețelele social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, X (Twitter)).

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

- Ghidul solicitantului, care va avea o structură predefinită cu informații preluate din cea mai recentă variantă a SDL aprobată și alte secțiuni predefinite cu caracter obligatoriu sau opțional.
- După încărcarea Ghidului, se generează Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție, pe baza informațiilor completate în Ghid. Apelul de selecție prezintă informații legate de denumirea intervenției, suma alocată pe sesiune, rata de sprijin a intervenției, codificarea intervenției conform SDL, tip intervenție conform SDL, perioada de depunere a cererilor de finanțare/proiectelor, termen depunere contestații etc.
- Modelul de cerere de finanțare va fi generat în funcție de tipologia intervenției;
- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR, conform Manualului de procedură și a formularelor pentru implementarea intervenției DR 36 ”Dezvoltarea Locală Plasată Sub Responsabilitatea Comunității”, care va fi elaborată și adaptată de GAL în funcție de specificul intervenției;
- Alte anexe/documente tipizate specifice tipului de intervenție/acțiunilor finanțate;
- În cazul intervențiilor FSE+, GAL va respecta cerințele și prevederile generale furnizate la nivelul MIPE.

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

Durata standard a unei sesiuni de selecție este de 30 de zile calendaristice. In cazul în care se dorește majorarea acestui termen, se poate solicita prelungirea sesiunii în platforma informatică. Se acceptă ca durata sesiunii de depunere să fie de minimum 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au

făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare/sesiune. Aceasta prelungire poate fi inițiată o singura data/apel.

2.2. Depunerea cererilor de finanțare

Pentru a depune Cereri de Finanțare on-line, 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:

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

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

2.3. Evaluarea si selecția proiectelor

Evaluarea si 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. Evaluatorii analizează integral cererea de finanțare și toate documentele anexate. După finalizarea verificării întregii documentații, evaluatorii formulează, într-o solicitare consolidată, toate informațiile suplimentare și clarificările necesare pentru aspectele identificate ca fiind neclare, incomplete sau insuficient justificate, indiferent dacă acestea vizează eligibilitatea, selecția sau departajarea proiectului.

GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat. GAL-ul va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție.

Pentru fiecare intervenție, GAL-ul va detalia criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din fișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023- 2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte. Se vor include în mod obligatoriu criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte.

Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selectare.

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

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

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

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

GAL stabilește un termen de răspuns (maxim 5 zile calendaristice) până la care solicitantul trebuie să încarce în

platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal/managerul GAL) la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de catre 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, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție evaluatorii GAL consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:

- documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;

- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.

- 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 verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. In aceste situații în care experții verificatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

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

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

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

După finalizarea evaluării proiectelor, GAL încarcă în platformă fișele de evaluare a criteriilor de eligibilitate și de selecție și se generează în format PDF inteligent Raportul de Selecție Intermediar. Etapele procesului de evaluare și selecție se vor desfășura conform termenelor stabilite de GAL, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitanților de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției.

2.4. Etapele procesului de evaluare și selecție :

Etapa 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.

Termenul de evaluare a cererii de finanțare nu poate depăși 60 de zile calendaristice de la data de închidere a sesiunii și include toate cele 3 etape ale procesului de evaluare și selecție, până la emiterea Raportului de Selecție Final. În situații excepționale, bine justificate, GAL poate prelungi această perioadă printr-o Notă internă de prelungire, cu cel mult 45 de zile calendaristice, permisă o singură dată pentru fiecare sesiune. Nota internă de prelungire trebuie aprobată și publicată pe site-ul GAL înainte de expirarea termenului inițial și trebuie să conțină explicit: - denumirea intervenției și codi□icarea acesteia; - perioada apelului; - perioada inițială de evaluare; - motivele prelungirii; - noul termen limită de evaluare și selecție. Nota internă de prelungire se transmite în mod obligatoriu către CDRJ și se încarcă în platforma informatică.

Raportul de selecție intermediar se elaborează, se avizează și se publică în termen de maximum 40 de zile calendaristice de la data închiderii sesiunii de depunere

Etapa 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). Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile calendaristice de la primirea notificării si de lapublicarea pe pagina de web a GAL a Raportului de Selecție Intermediar.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va emite un Raport de soluționare a contestațiilor in termen maxim 10 zile calendaristice de la terminarea perioadei de primire a contestatiilor.

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

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

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail 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. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de selecție va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens.

Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

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

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL. Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line. In urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă (raport), care se semnează de membrii acesteia si presedinte.

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.

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

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

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL vor completa declarații pe propria 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. Personalul care evaluează va completa și data declarația ulterior depunerii proiectelor, dar până la începerea evaluării lor, iar personalul implicat în selecție/contestații, va completa și data declarația anterior Raportului de selecție/Raportului de Soluționare a Contestațiilor.

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

Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată – documente interne.

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

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

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

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

Notificările transmise solicitanților în urma Raportului de Selecție Intermediar/Final vor include obligatoriu, pe lângă informațiile legate de apelul de selecție și de datele proiectului, următoarele:

- statusul proiectului – eligibil și selectat pentru finanțare / eligibil fără finanțare / neeligibil;
- punctajul total obținut și punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, inclusiv dacă proiectul este neeligibil;
- motivele neeligibilității, dacă proiectul este declarat neeligibil;
- motivele care au stat la baza neacordării punctajului pentru criteriile de selecție care nu au fost punctate;
- informații legate de criteriile de departajare aplicate, dacă este cazul;
- termenul de depunere a contestațiilor – doar pentru notificările transmise în urma Raportului de Selecție Intermediar.

Raport de Selecție Suplimentar

Sumele disponibile constituite ca urmare a rezilierii unor contracte de finanțare, a economiilor realizate sau a declarării ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte selectate de GAL, pot fi utilizate pentru finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție Suplimentar, sau pentru deschiderea unui nou Apel de selecție.

Atenție! Dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat și până la includerea acestuia într-un Raport de Selecție Suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv.

TERMENUL LIMITĂ DE EVALUARE A PROIECTELOR

Termenul de evaluare și selecție a cererilor de finanțare este de maximum 60 de zile calendaristice de la data închiderii sesiunii, conform Anunțului apelului, și include toate cele trei etape ale procesului, până la emiterea Raportului de selecție final."

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **40** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **10** 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 publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

După încheierea verificarii 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.

Atentie! In vederea asigurarii unei bune gestiuni și utilizari a fondurilor europene, verificarile efectuate in vederea semnarii contractului de finantare includ verificarea ca solicitantul sa nu fie in insolventa/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.**

Documente obligatorii care trebuie încărcate in vederea incheierii 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 eşalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale);

4. Document emis de Autoritatea Competenta de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare initiala 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. Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

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

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

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

Atentie! In vederea asigurarii unei bune gestiuni și utilizari a fondurilor europene, verificarile efectuate in vederea semnarii contractului de finantare includ verificarea ca solicitantul sa nu fie in insolventa/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 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 al solicitantului și a cazierului judiciar pentru reprezentantul legal.

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 si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL

GAL va efectua verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate locale și a celor de selecție/ departajare la fiecare cerere de plată, precum și în situația în care beneficiarul solicită modificări ale contractului de finanțare, notificate GAL-ului în prealabil de catre AFIR. În această situație, **GAL întocmește formularul F7.0L** *Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale si criteriile de selectie ale GAL.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului de finanțare, respectiv procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/ Notelor de aprobare/Notificărilor se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare – Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/deciziilor de finanțare

aferente intervențiilor din PS 2023-2027, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale (cod manual: PS - MCM).

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

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

Pentru 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 plaților asumat prin Contractul de finanțare.

În etapa de autorizare a plăților, pentru toate cererile de plată, GAL va efectua verificări cu privire la conformitatea acestora și la menținerea criteriilor de eligibilitate locale, a criteriilor de selecție și a criteriilor de departajare. Aceeași verificare se realizează și în situația în care beneficiarul solicită modificarea contractului de finanțare, notificată GAL în prealabil de către AFIR; în acest caz GAL întocmește formularul F7.0L – Fișa de reverificare privind criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție ale GAL.

În cazul proiectelor verificate de AFIR în perioada ex-post și în perioada de monitorizare, verificarea criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție/departajare este sarcina exclusivă a GAL, iar AFIR verifică doar criteriile generale de eligibilitate.

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

In 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.

In cazul în care în urma verificării se constată ca 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 submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului.

Dosarul Cererii de Plata trebuie sa cuprinda documentele justificative prevazute in instructiunile de plata (anexa la Contractul de finantare), care se regasesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.ro.

Plata pentru proiectele start-up neagricol

Pentru toate cererile de plată, beneficiarul și GAL vor primi de la AFIR Notificarea cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare.

Prima cerere de plată se va depune:

1.a) în maximum 30 de zile de la data semnării Contractului de finanțare de către beneficiarul care a prezentat documentul final de la mediu (clasarea notificării/ decizia etapei de încadrare ca document final/ acord de mediu);

1.b) în maximum 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare (oricând pe parcursul acestei perioade și fără a depăși acest termen) de către beneficiarul al cărui proiect impune emiterea deciziei etapei de încadrare ca document final/ acord de mediu (beneficiarul care la contractare a depus decizia etapei de evaluare inițială) și care a obținut decizia etapei de încadrare ca document final/acordul de mediu după semnarea contractului de finanțare.

In cazul neîndeplinirii de către beneficiar a uneia dintre condițiile de la punctul 1, nu se va acorda prima tranșă de plată și se va demara procedura de reziliere a contractului de finanțare.

A doua cerere de plată se depune în maximum 33 de luni de la data semnării Contractului de finanțare, după îndeplinirea tuturor obiectivelor/acțiunilor prevăzute în Planul de afaceri . Plata se va efectua în maximum 90 de zile calendaristice de la data depunerii cererii de plată la Autoritatea Contractantă, cu încadrarea în termenul de plată de 31 decembrie 2029 din Regulamentul (CE) nr. 2115/2021.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR,

GAL verifică și întocmește Fișa de verificare a conformității DCP. In cazul in care Cererea de plată este conformă, dosarului cererii de plată împreuna cu Fișa de verificare a conformității DCP, se transmite structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

In cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă" de două ori de către GAL, beneiciarul are dreptul de a depune contestație. In 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. 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 .

Atentie! In cazul proiectelor de tip start-up care propun si achizitie de teren suplimentar (exclusiv din surse proprii, având în vedere că achiziția de terenuri și clădiri este cheltuială neeligibilă în cadrul acestei intervenții): dupa achizitia terenului prevazut in proiect, beneiciarii se vor adresa autoritatii de mediu pentru revizuirea documentelor de mediu depuse la contractare sau la prima transa, cu luarea in considerare a locatiei suplimentare, la maximum 6 luni de la data acordarii primei transe de plata beneficiarii vor avea obligatia prezentarii documentelor de mediu revizuite sub rezerva rezilierii contractului.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

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

Sprijinul este acordat în baza unui contract de finanțare, semnat între beneficiar și AFIR, după parcurgerea etapelor de selecție și verificare a proiectului.

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a intervenției DR36, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului. In cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar, conform legislației incidente.

NOTA EG4.4

În situația în care, în cadrul procesului de evaluare, persistă neclaritățile referitoare la încadrarea în codul CAEN, atât reprezentanții GAL, cât și experții AFIR pot solicita direct, de la nivelul central al Institutului Național de Statistică, un punct de vedere oficial privind încadrarea corespunzătoare a activității propuse prin proiect.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

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.

Perioada de monitorizare – durata de timp în care beneficiarul are obligația de a menține activitatea în cazul proiectelor de sprijin "sumă forfetară" este de 3 ani de la momentul finalizării proiectului.

Atenție ! Atât în perioada de implementare cât și de monitorizare, beneiciarul este obligat să trimită anual către GAL Valea Muntelui un raport care va include detalierea menținerii îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție pentru care a primit punctaj (ex. documente contabile care să demonstreze stadiul implementării proiectului, registrul de încasări și plăți din care să reiasă că firma realizează venituri din activitatea pentru care a obținut finanțare, documente care să facă dovada promovării afacerii, orice documente relevante).

Conform Declarației pe propria răspundere – Anexa 19, beneficiarul are următoarele obligații de raportare către GAL Valea Muntelui:

- raportează fiecare plată efectuată de AFIR, în maximum 5 zile lucrătoare de la efectuarea plății, după primirea notificării privind confirmarea plății;
- transmite anual, pe toată perioada de implementare și de monitorizare, un raport privind stadiul implementării și menținerea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție pentru care a primit punctaj, însoțit de documente justificative și de o anexă cu fotografii relevante.
- informează GAL despre orice modificare privind asociații, reprezentantul legal, sediul/punctul de lucru sau activitatea desfășurată, iar modificările dreptului de proprietate/folosință asupra spațiului – în termen de 3 zile de la încheiere;
- pune la dispoziția GAL orice document sau informație necesară pentru monitorizarea indicatorilor și pentru promovare.

In etapa de evaluare a proiectului, expertii verificatori ai GAL pot realiza și vizită pe teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora precum si pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate. In urma vizitei pe teren, echipa GAL Valea Muntelui va completa si încărca în platformă o fișă de verificare pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai după finalizarea raportului de verificare pe teren. In cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării după notificarea de neeligibilitate.

Pentru proiectele de sprijin forfetar pentru care experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, se recomandă ca și experții GAL să realizeze vizite pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren. Totodată, pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL Valea Muntelui în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Toate formularele al căror format este elaborat de GAL Valea Muntelui pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL Valea Muntelui – www.galvaleamuntelui.ro sau pot fi solicitate de la sediul GAL. Formularele sunt disponibile si in paltforma gal.afir.ro sectiunea GAL Valea Muntelui.

Echipa GAL Valea Muntelui vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 09.00 -13.00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a Strategiei de Dezvoltare Locală, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea proiectelor depuse prin intermediul SDL.

Ne puteți gasi direct la sediul GAL Valea Muntelui cu sediul în Comuna Asău, sat Straja, Strada Unirii, nr. 207, pe adresa de mail gal valeamuntelui@yahoo.com, telefonic 234 382 091.

Elementele de identitate vizuală ale proiectului, reprezentate de panouri, plăcuțe și autocolante informative, trebuie să asigure transparență necesară privind alocarea și utilizarea fondurilor europene nerambursabile acordate de către Uniunea Europeană și Guvernul României în cazul proiectelor care au fost aprobate pentru finanțare prin Planul Strategic 2023 – 2027 (PS 2027). De asemenea, trebuie să furnizeze informații clare privind beneficiarul, denumirea investiției finanțate, valoarea proiectului contractat, autoritatea contractantă, proiectantul și executantul proiectului.

Pentru realizarea de către beneficiarii FEADR a materialelor de informare de tip publicitar (respectiv panouri informative publicitare, plăcuțe informative publicitare, autocolante informative publicitare și afișe informative publicitare) se vor respecta prevederile obligatorii generale minime puse la dispoziție de către Direcția Relații Publice prin intermediul paginii oficiale de internet a AFIR, fiind adaptate doar informații specifice fiecărui proiect.

Este responsabilitatea beneficiarului să asigure publicitatea finanțării primite și transparența utilizării fondurilor europene, prin respectarea și aplicarea prevederilor menționate în cadrul Anexei „Materiale și activități de informare de tip publicitar" la Contractul de Finanțare.

Materialele publicitare realizate de beneficiarii AFIR vor fi utilizate astfel:

A**. Panourile informative publicitare, de tip panou stradal,** aplicabil de către beneficiarii FEADR care au obținut finanțare cu fonduri europene prin FEADR pentru achiziționarea unui obiect fizic sau finanțarea unei infrastructuri sau a unor operațiuni de construcție pentru care sprijinul public total alocat operațiunii depășește 500.000 de euro. Pentru realizarea panourilor, beneficiarii vor respecta prevederile Anexei „Materiale și activități de informare de tip publicitar".

B. Placa informativă publicitară sau afișajul electronic echivalent vor fi aplicate de către beneficiarii FEADR pentru investițiile pentru care sprijinul public total alocat proiectului este de peste 50.000 de euro, precum și la sediile Grupurilor de Acțiune Locală finanțate prin LEADER.

C. Autocolantele informative publicitare vor fi aplicate de către beneficiarii FEADR pe toate mașinile, utilajele și echipamentele achiziționate prin proiectele finanțate cu fonduri europene. Autocolantul va fi realizat în cursul implementării proiectului și aplicat pe mașini, utilaje și echipamente în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data recepționării respectivelor bunuri. Pentru realizarea autocolantelor, beneficiarii vor respecta prevederile Anexei „Materiale și activități de informare de tip publicitar".

D. Afișul informativ publicitar sau afișajul electronic echivalent vor fi aplicate de către beneficiarii FEADR pentru investițiile pentru care sprijinul public total alocat proiectului este mai mare de 10.000 de euro, inclusiv pentru operațiunile LEADER.

În cazul utilizării unui afișaj electronic echivalent, acesta trebuie să asigure vizibilitatea continuă a elementelor de informare pe toată perioada de derulare și de monitorizare a proiectului. În cazul unei defecțiuni tehnice care face imposibilă vizualizarea completă sau corectă a informațiilor, beneficiarul are obligația de a o remedia în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 72 de ore de la apariția acesteia.

E. La sediul GAL se va instala plăcuță informativă, în conformitate cu Regulamentul CE 808/ 2014 și având în vedere că Grupurile de Acțiune Locală (GAL) nu realizează investiții, ci doar decontează costuri de întreținere și dotări.

Pentru proiectele finanțate prin Intervenția 3, cu un sprijin public total de 50.000 de euro, obligația minimă este afișul informativ publicitar (sau afișajul electronic echivalent), amplasat în locul în care se realizează operațiunea, de la începerea implementării fizice a proiectului

Materialele publicitare trebuie amplasate în mod obligatoriu la proiectele finanţate prin FEADR sau pe bunurile achiziţionate prin FEADR, conform prevederilor Contractului de Finanţare/ Acordului Cadru de Finanţare, Anexa privind materialele şi activităţile de informare de tip publicitar privind finanţarea proiectelor prin FEADR şi conform modelelor prezentate.

DICȚIONAR DE TERMENI

Beneficiar – organizaţie publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect şi pentru care a fost emisă o Decizie de finanţare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanţare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de finanțare – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potenţialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanţare a proiectului de investiţii în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;

Contribuţia privată – o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile şi pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiţii. Contribuţia privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiţii, variabil în funcţie de categoria de beneficiari eligibili şi de tipul investiţiei propuse spre finanţare. Contribuţia privată trebuie să acopere diferenţa dintre cofinanţarea publică (fondurile europene nerambursabile) şi valoarea eligibilă a proiectului. Contribuţia privată poate fi asigurată fie din surse proprii, valabil în cazul potenţialilor beneficiari care deţin deja fondurile necesare pentru contribuţia financiară. Un alt mod de asigurare a cofinanţării private este prin credit bancar şi nebancar, valabil în cazul în care potenţialii beneficiari nu deţin fondurile necesare pentru contribuţia financiară proprie, dar îndeplinesc condiţiile contractării unui credit bancar şi nebancar.

Cofinanțare publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurata prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condiţiile legii între Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale şi beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile şi obligaţiile părţilor, durata de execuţie/valabilitate, valoarea, plata, precum şi alte dispoziţii şi condiţii specifice, prin care se acordă asistenţă financiară nerambursabilă din FEADR şi de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PS 2023-2027;

Derulare proiect - reprezintă totalitatea activităţilor efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanţare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;

Evaluare – acţiune procedurală prin care documentaţia pentru care se solicită finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

Fișa interventiei – descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele interventiei, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipul de investiţie, menţionează categoriile de beneficiari şi tipul sprijinului;

Fonduri nerambursabile – reprezintă fondurile acordate unei organizaţii publică sau privată în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiţii/servicii încadrate în aria de finanţare a Interventiei şi care nu trebuie returnate – singurele excepţii sunt nerespectarea conditiilor contractuale şi nerealizarea investiţiei/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR.

Grup de Acțiune Locală (GAL) – este un parteneriat format în baza unui acord de parteneriat, care reunește reprezentanți

ai sectoarelor privat, public şi ai societăţii civile, inclusiv persoane fizice relevante, constituit cu scopul de a implementa o Strategie de Dezvoltare Locală în teritoriul vizat de parteneriat.

Implementare proiect – reprezintă totalitatea activităţilor efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului până la data depunerii ultimei tranşe de plată;

Intervenție – instrument de sprijin insotit de un set de conditii de eligibilitate specificate in PS 2023-2027 pe baza unui tip de interventie FEADR prevazut in regulamentul PS 2023- 2027.

Investiţie nouă – cuprinde lucrările de construcţii-montaj, utilaje, instalaţii care se realizează pe amplasamente noi, lucrările pentru construcţiile existente cărora li se schimbă destinaţia sau pentru construcţii nefuncţionale/dezafectate (întreprindere existentă care își deschide un nou punct de lucru cu un cod CAEN existent, întreprindere nou înființată, întreprindere existentă care aplică pe un alt cod CAEN față de cel autorizat);

LEADER – Interventie din cadrul PS ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l'Economie Rurale" – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale";

Modernizarea - cuprinde lucrările de construcţii şi instalaţii privind retehnologizarea, reutilarea şi refacerea sau extinderea construcţiilor aferente unităţilor în funcţiune şi cu autorizaţii de funcţionare valabile, fără modificarea destinaţiei iniţiale;

Proiecte cu beneficii comunitare în domeniul social – sunt tipuri de operațiuni /proiecte care pot fi dezvoltate atât de către obligativitatea ca beneficiarul să fie acreditat ca furnizor de servicii sociale, cu excepția cazurilor reglementate de legislația națională.

Start-up neagricol – Înființarea și dezvoltarea (doar în sensul diversificării) de microîntreprinderi, pentru care se acordă sprijin forfetar (suma globală fixă), în baza unui plan de afaceri, cu o valoare maximă de 70.000 euro (poate fi stabilit un prag mai mic al sumei forfetare la nivel de GAL).

Planul strategic PAC 2023 – 2027- documentul programatic, in sensul art. 104 din regulamentul PS, in care sunt prevazute interventiile si sumele alocate Romaniei din FEADR, care se aproba de Comisia Europeana prin decizie de punere in aplicare, denumit PS 2023- 2027;

Proiect eligibil – reprezintă proiectul care indeplineste conditiile de eligibilitate prevazute in fisa tehnica a interventiei/ schemei de ajutor de stat/schemei de minimis conform criteriilor aprobate si detaliate in manualele de proceduri si in Ghidul solicitantului.

Reprezentantul legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform actelor constitutive/statutului solicitantului/beneficiarului;

Solicitant – entitate publică sau privată, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

Strategie de Dezvoltare Locală - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

Valoare eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de confinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

ABREVIERI

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

DGDR - AM PS – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Planul Strategic

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

MADR – Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;

PS –Planul Strategic;

SDL – Strategia de Dezvoltare Locală;

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;

OJFIR – Oficiul Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii Judeţene);

SLINA – CRFIR – Serviciul LEADER şi Investiţii Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;

SLINA – OJFIR – Serviciul LEADER şi Investiţii Non-agricole din cadrul Oficiului Judeţean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;

ANSVSA – Autoritatea Naţională Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor;

DSVSA – Direcţia Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor;

DSP – Direcţia de Sănătate Publică.

INSCC - Institutul Naţional de Studii şi Cercetări pentru Comunicaţii.

GAL VM – Grupul de Acţiune VALEA MUNTELUI

MDLPA – Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice şi Administraţiei;

CATUC – Codul amenajării teritoriului, urbanismului şi construcţiilor, aprobat prin Legea nr. 169/2026.

LEGISLAŢIE EUROPEANĂ ŞI NAŢIONALĂ APLICABILĂ

Legislaţia europeană

Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene

Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria şi a României la Uniunea Europeană ratificat prin Legea nr. 157/2005;

Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European şi al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispoziţiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziţie justă şi Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit şi acvacultură şi de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum şi Fondului pentru azil, migraţie şi integrare, Fondului pentru securitate internă şi Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor şi politica de vize;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2022/1475 al Comisiei din 6 septembrie 2022 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2021/2115 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte evaluarea planurilor strategice PAC şi furnizarea de informaţii pentru monitorizare şi evaluare;

Regulamentul (UE) 2023/2831 privind aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis

Regulamentul (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 25 mai 2018 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor);

Regulamentul (UE) 2021/2116 privind finanţarea, gestionarea şi monitorizarea politicii agricole comune şi de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013;

Regulamentul (UE) 2021/2115 de stabilire a normelor privind sprijinul pentru planurile strategice care urmează a fi elaborate de statele membre în cadrul politicii agricole comune (planurile strategice PAC) şi finanţate de Fondul european de garantare agricolă (FEGA) şi de Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013 şi (UE) nr. 1307/2013;

Regulamentul (UE) 2022/126 de completare a Regulamentului (UE) 2021/2115 al Parlamentului European şi al Consiliului cu cerinţe suplimentare referitoare la anumite tipuri de intervenţii specificate de statele membre în planurile lor strategice PAC pentru perioada 2023-2027 în temeiul regulamentului respectiv, precum şi cu norme privind raportul pentru

standardul GAEC 1 (bune condiții agricole și de mediu);

Regulamentul (UE) 2022/127 de completare a Regulamentului (UE) 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului cu norme privind agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;

Regulamentul (UE) 2022/128 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, controalele, garanțiile și transparența;

Regulamentul (UE) 2023/2141 de modificare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2023/130 în ceea ce privește raportarea sancțiunilor aferente condiționalității și a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2021/2290 în ceea ce privește raportarea avansurilor în cadrul indicatorilor de realizare utilizați pentru verificarea performanței și raportarea valorilor agregate ale indicatorilor de realizare;

Legislația națională

Legea nr. 160/ 1998 pentru organizarea și exercitarea profesiunii de medic veterinar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații si fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul strategic PAC 2023-2027, cu modificările și completările ulterioare;

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

Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 975/2026 privind aprobarea modelelor formularelor referitoare la autorizarea construirii;

Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1022/2026 privind aprobarea Procedurii de elaborare, modificare/actualizare și aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și a documentațiilor de urbanism, a formularelor utilizate, precum și a listei avizelor necesare;

Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1.571/2014 privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru mașini, utilaje si echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 19/2024 privind aprobarea manualelor de proceduri specifice intervențiilor din cadrul Planului strategic PAC 2023-2027, elaborate de Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 3978/R/2024 pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și funcționare și a statului de funcții pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, cu modificările ulterioare;

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI :

Anexa 4 - CF DR36 Startup Non-agricol

Anexa 7 – Fisa de interventie SDL

Anexa 9 - Model Plan de afaceri

Anexa 11 - Declarație Incadrare în categoria demicroîntreprindere și întreprindere mica

Anexa 12 - Declaratie privind respectarea regulii de cumul de minimis

Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare în cadrul Interventiei DR 36

Anexa 15 - F1 - Fisa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale si a criteriilor de selectie;

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

Anexa 18 - Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Anexa 19 - Declaratie pe propria raspundere a beneficiarului_GAL

Anexa 20 – Clarificări privind aplicarea Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, publicate de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației – anexă cu caracter informativ, care nu înlocuiește prevederile legale în vigoare.

ANEXA la Contractul de Finanțare – Materiale și activități de informare de tip publicitar

E1.2.4L FIȘA DE EVALUARE GENERALĂ A PROIECTULUI DR 36 LEADER (proiecte de tip start-up) – Notă! - a se verifica cu atenție criteriile de eligibilitate generale. Nerespectarea unui criteriu de eligibilitate generală duce la bifarea in Anexa 15 - Fisa de verificare a criteriilor de eligibilitate GAL, la bifarea în căsuța NEELIGIBIL a EG AFIR - Proiectul respectă criteriile de eligibilitate generale verificate în baza formularului de verificare specific din procedura AFIR, astfel proiectul devine NEELIGIBIL

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.);

Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).

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

Atenție! Solicitantul/ Beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua cunoștința despre informațiile publice referitoare la intervenția DR 36 din PS PAC 2023-2027/ schema de ajutor pentru care depune proiectul.

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

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