



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Strart Up rural

Sesiunea NR 1 AN 2026

~ depunere on-line ~

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

LEADER

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității



Denumire GAL	ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ CRIVĂȚUL DE SUD-EST
Județ	BZ, BR
UAT-uri componente	BOLDU, RÎMNICELU, VALEA RÎMNICULUI, GHERGHEASA, VÎLCELELE, RACOVIȚA, BALTA ALBA, BALACEANU, ZIDURI, PUIEȘTI
Codificare	176

Denumirea intervenției	Start Up rural
Codificarea principală a intervenției	L805
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Descriere specifică a intervenției și legătura cu tema unificatoare - „Dezvoltarea socio-economica a satului românesc”. Intervenția își propune să încurajeze stimularea inițiativelor de start-up pe teritoriul GAL, venind în întâmpinarea nevoilor de susținere financiară a întreprinzătorilor din domeniile neagricole. Suportul pentru crearea și dezvoltarea de noi activități economice viabile este esențial pentru dezvoltarea și creșterea zonei rurale. Un rol important în acest proces revine tinerilor, care prezintă un risc crescut de migrație spre zonele urbane învecinate dacă nu găsesc locuri de muncă în localitățile de proveniență sau în apropierea lor. De asemenea, femeile sunt tentate să găsească locuri de muncă în zona urbană și astfel migrația este una inevitabilă, urmărindu-se confortul familial. Sprijinul acordat prin aceasta contribuie la diversificarea economiei rurale prin activități nonagricole, la înființarea de noi întreprinderi și implicit la crearea de noi locuri de muncă care să asigure obținerea de venituri alternative pentru populația din teritoriul GAL, ceea ce contribuie la dezvoltarea economică durabilă și la reducerea sărăciei în teritoriu.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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



Persoane fizice autorizate	<ul style="list-style-type: none">• Cererea de finanțare DR-36 Start-up (PDF inteligent) și Planul de Afaceri (model Anexa 9).• Declarația IMM (Anexa 11) și Declarația de minimis (Anexa 12).• Certificat de înregistrare ONRC + certificat constatator (autorizări CAEN propuse). Dacă există CAEN autorizat anterior pe activitatea propusă, declarație de expert contabil că nu s-a desfășurat niciodată activitatea pentru care se cere finanțare.• Documente privind spațiul (proprietate/chirie/comodat). Dacă terenul/immobilul este în proprietate comună cu soț/soție, se atașează declarația notarială de acord a soțului/soției (conform instrucțiunilor din CF – Doc. 16).• Dacă încadrarea CAEN nu e clară, adresă INS pentru confirmarea codului (sub-clasă).	<ul style="list-style-type: none">• ONRC înregistrată și implementare în teritoriul GAL (sediul/punct de lucru la implementare).• Start-up admis: PFA nouă (înființată în anul depunerii) sau cu vechime ≤ 1 an fiscal fără activitate până la depunere• Nu a beneficiat anterior de sprijin similar (6.2/19.2/DR-36).• Nu deține părți sociale în societăți cu același sau complementar CAEN propus; se verifică și la asociatul/administratorul unde e cazul.• Activitate propusă încadrată în Lista CAEN eligibile (Anexa 13); max. 5 Coduri CAEN în Planul de Afaceri dacă se completează/ optimizează reciproc.• Respectarea regulilor de minimis (plafon întreprindere unică, 300.000 EUR în ultimii 2 ani fiscali + anul curent).• Certificat constatator emis cu cel mult o lună înaintea depunerii Cererii de Finanțare.
-------------------------------	--	--



Societăți comerciale	<ul style="list-style-type: none"> • Cererea de finanțare DR-36 Start-up și Planul de Afaceri (Anexa 9). • Declarația IMM (Anexa 11) și Declarația de minimis (Anexa 12). • Certificat de înregistrare ONRC, act constitutiv/decizie asociat unic/AGA (după caz), certificat constatator (autorizări CAEN propuse). Dacă există CAEN autorizat anterior pe activitatea propusă, declarație de expert contabil că nu s-a desfășurat activitatea finanțată. • Documente spațiu (proprietate/chirie/comodat) și, după caz, documente/avize sectoriale (ex. turism – Ordin ANT 65/2013; arii protejate – acord custode). • Dacă încadrarea CAEN nu e clară, adresă INS pentru confirmare (sub-clasă). 	<ul style="list-style-type: none"> • Încadrare ca micro/întreprindere mică, sediu/punct de lucru în teritoriul GAL la implementare. • Nu a beneficiat anterior de sprijin similar (6.2/19.2/DR-36). • Asociații/Acționarii NU dețin părți sociale în alte societăți cu același sau complementar CAEN cu cel/cele propus(e). • Start-up admis: societate nouă (înființată în anul depunerii) sau cu vechime ≤ 1 an fiscal fără activitate până la depunere; pentru micro/întreprinderi mici existente, nu se finanțează activități complementare celor deja desfășurate. • Respectarea regulilor de minimis (plafon întreprindere unică, 300.000 EUR).
----------------------	---	--

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG1- Verificarea eligibilității solicitantului

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

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

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

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

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

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

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

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

EG3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minime



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5 CMI/ CMV și solicitanții care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare,



au depus o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

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



EG 1	Reprezentant legal femeie și/sau tânăr (18-30 ani)	Statutul de tânăr sau femeie se stabilește pe baza documentelor oficiale, în funcție de forma juridică a solicitantului, prin verificarea atât a actelor de identitate (pentru confirmarea vârstei - maximum 30 de ani împliniți și sexului), cât și a documentelor care atestă calitatea persoanei în cadrul entității (ex. asociat, titular, reprezentant legal): <ul style="list-style-type: none"> • Pentru PFA – se verifică titularul, prin actul de identitate și documentele de înregistrare care atestă calitatea acestuia; • Pentru SRL – se verifică asociatul unic sau, în cazul mai multor asociați, asociatul majoritar, prin actul de identitate și documentele oficiale care confirmă structura acționariatului.
EG 2	Studii medii finalizate (diplomă de bacalaureat) pentru beneficiarul direct	verificarea diplomei și a numelui din actul de identitate/ certificat de naștere în cazul femeilor care și-au schimbat numele în urma căsătoriei; – Diplomă de bacalaureat (copie). – CI, CEI, Certificat de naștere, Căsătorie (după caz). Se acceptată adevăriniță doar dacă diploma este emisă dar neridicată .
EG 3	Statut de start-up: înființat în anul depunerii sau vechime max. 1 an fiscal și fără activitate desfășurată până la depunere	verificare în ONRC a datei înființării și a istoricului; confirmarea „fără activitate” prin documente contabile. – Certificat constatator ONRC (cu istoric). – Extras RECOM. – Declarație/raport expert contabil privind lipsa activității; bilanțe pe 0 (dacă există înregistrări)- după caz.
EG 4	Angajament de întreținere/mentenanță a investiției min. 3 ani (5 ani pentru proiecte cu Construcții+Montaj), de la finalizarea ultimei cereri de plată	verificarea includerii angajamentului în Planul de afaceri și în declarația pe propria răspundere; ulterior se urmărește la monitorizare. – Plan de afaceri (secțiunea obligații). – Declarație pe propria răspundere/angajament în CF.
EG 5	Sediul și/sau punctul de lucru al solicitantului în teritoriul GAL Crivățul de Sud-Est	concordanța dintre amplasamentul din Planul de Afaceri, adresa din ONRC și teritoriul GAL; dacă activitatea se desfășoară la punct de lucru, acesta trebuie să fie înregistrat/în curs de înregistrare. – Certificat constatator ONRC (sediul/punct de lucru). – Contract de folosință (proprietate, închiriere, comodat) + extras CF, după caz.
EG 6	Implementarea investiției preponderent în teritoriul GAL Crivățul de Sud-Est	verificarea amplasamentului investiției / bunurilor / serviciilor din Planul de Afaceri și buget; verificarea localizării activităților propuse. – Plan de afaceri (cap. amplasament și calendar). – Buget/justificări.



EG 7	Crearea a cel puțin 1 loc de muncă (FTE)	<p>existența indicatorului în PA și a planului de ocupare; ulterior verificare în REVISAL la plată/monitorizare.</p> <p>– Plan de afaceri (indicatori și obiective). – Angajament în CF/PA. (La implementare: CIM + extras REVISAL.) Norma întregă = referința internă (de regulă 8h/zi,40h/săpt.). FTE per contract = ore contract / ore normă întregă. (ex.:4h/zi ⇒ 0,50 FTE). Total locuri create = suma FTE pentru toatecontractele. (exemplu: 2 angajați × 0,50 normă pe toată luna ⇒ 1,00 FTE.)</p> <p>- Durată cel puțin 12 luni</p>
EG 8	Menținerea locurilor de muncă min. 6 luni după implementarea proiectului (24 luni-durata minima a unui loc de munca)	<p>verificarea asumării în Planul de Afaceri; urmărire la monitorizare.</p> <p>– Plan de afaceri (obligații).</p> <p>– Angajament. (La monitorizare: REVISAL pe perioada cerută.)</p>
EG 9	Începerea implementării Planul de Afaceri în max. 6 luni de la decizia de finanțare (fără C+M) / max. 12 luni (cu C+M)	<p>verificarea asumării în PA; ulterior se verifică prin depunerea primei tranșe/acte de demarare în termenele prevăzute.</p> <p>– Plan de afaceri (calendar).</p> <p>– Declarație de asumare/termene. (La implementare: documente de începere/cererea de plată nr.1)</p>
EG 10	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili	<p>-Verificarea formei de organizare juridică pe baza documentelor depuse (CUI, certificat constatator, act constitutiv).</p> <p>-Verificarea încadrării în categoria definită în Fișa intervenției F1 Start-Up din SDL (PFA, societăți comerciale).</p> <p>-Verificarea declarațiilor pe propria răspundere ale solicitantului privind eligibilitatea (declarațiile incluse în Cererea de finanțare și anexele DR-36).</p> <p>Documente utilizate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CUI (înregistrare firmă) - Certificat constatator ONRC - Act constitutiv / Hotărâre AGA - Declarații pe propria răspundere incluse în CF - Documente de identificare titular / reprezentant legal - Documente justificative pentru categoria „start-up” (ex.: vechimea firmei)



EG 11	Investiția să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin intervenție	<ul style="list-style-type: none">- Verificarea încadrării proiectului în tipul de sprijin – sumă forfetară- GAL verifică dacă solicitantul propune un proiect start-up neagricol, așa cum este definit în SDL și în Ghidul DR-36.- GAL confirmă că finanțarea solicitată nu depășește plafonul maxim eligibil prevăzut prin DR-36 pentru această intervenție (suma unică forfetară aferentă F1).- Verificarea Planului de Afaceri- Se verifică faptul că Planul de afaceri descrie coerent activitățile propuse, obiectivele, resursele necesare și modul în care suma forfetară va acoperi dezvoltarea afacerii.- Se verifică coerența logică între activități, rezultate și suma forfetară solicitată.- Verificarea încadrării codului CAEN- GAL verifică dacă activitatea propusă (CAEN-ul) este eligibilă conform Listei CAEN eligibile DR-36 (Anexa 13).- Verificarea încadrării obiectivelor proiectului în categoria Start-Up neagricol- GAL verifică dacă proiectul nu include activități agricole, comerciale pure sau alte activități excluse de DR-36.- Se verifică dacă activitățile propuse contribuie la demararea unei noi activități economice neagricole în teritoriul GAL.- Nu se verifică cheltuieli individuale- Fiind sumă forfetară, GAL nu analizează eligibilitatea fiecărei achiziții, ci doar conformitatea planului de afaceri cu obiectivele și regulile intervenției.- GAL verifică dacă solicitantul poate implementa planul de afaceri în baza sumei forfetare. <p>✓ Documente utilizate în verificare Cererea de finanțare – Anexa 4 DR-36 Planul de afaceri Start-Up Certificat constatator / act constitutiv Lista CAEN eligibile – Anexa 13 DR-36 Declarații pe propria răspundere privind eligibilitatea solicitantului și a activității</p>
-------	--	--



EG 12	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență	<p>- Solicitantul depune declarația pe propria răspundere prin care confirmă că nu se află în insolvență, faliment, lichidare, administrare specială sau alte proceduri similare.</p> <p>- GAL verifică situația firmei prin interogare ONRC / Certificat constatator, acolo unde sunt menționate eventualele proceduri în curs.</p> <p>-Pentru întreprinderile cu istoric sau potențial risc, se poate solicita (după caz) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificat constatator ONRC tip istoric • Certificat de la ANAF privind obligațiile la buget (pentru verificare capacitate financiară minimă) • GAL verifică eventualele mențiuni în RECOM privind dosare de insolvență. <p>Documente utilizate: Declarație pe propria răspundere (inclusă în CF) Certificat constatator ONRC Interogare RECOM (situație juridică solicitant) Alte documente oficiale, dacă este cazul</p>
-------	--	--

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Acțiunile eligibile – conform Fișei Intervenției

- Activități ale start-up-urilor neagricole (servicii sau producție), pe baza Planului de afaceri;
- Achiziția de echipamente;
- Construcția/modernizarea/dotarea spațiilor pentru depozitare, prestare servicii sau producție;
- Investiții în domeniul neagricol, inclusiv turism;
- Dotarea sediilor cu echipamente IT, mobilier și produse de birotică.

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din Planul Strategic PAC 2023-2027:

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

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

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



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

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

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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

- (i) mărfurile transportate aparțin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate, produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;
 - (ii) deplasarea are drept scop transportarea mărfurilor din sau către întreprindere ori mutarea acestora, fie în cadrul întreprinderii, fie în afara acesteia, în scopuri proprii;
 - (iii) autovehiculele utilizate pentru astfel de transporturi sunt conduse de personal angajat de către întreprindere sau pus la dispoziția acesteia în temeiul unei obligații contractuale;
 - (iv) vehiculele care transportă mărfurile sunt în proprietatea întreprinderii sau au fost cumpărate în rate și
 - (v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliară ansamblului de activități desfășurate de întreprindere;
- Totodată, se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile pentru activitățile neagricole în scop economic mijloacele de transport specializate necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi:

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

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



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

CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

- *construcția sau modernizarea locuinței;*
- *cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente activității de prestare de servicii agricole, în conformitate cu Clasificarea Activităților din Economia Națională, precum și producerea și comercializarea produselor din Anexa I din Tratat.*
- *achiziționarea de terenuri construite și neconstruite;*
- *cheltuieli neeligibile prevăzute în Reg. UE nr.2021/2115 și Reg.UE nr.2021/1060.*

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Principiul prioritizării planurilor de afaceri care au ca obiectiv utilizarea mijloacelor de digitalizare pentru eficientizarea activității;	25
1.1	> 10% din valoarea sprijinului alocată digitalizării	25



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se calculează ponderea din capitolul buget al Planul de Afaceri: (valoarea elementelor de digitalizare / valoarea sprijinului) × 100.

Se verifică coerența cu activitățile/indicatorii (ex.: reducere timp proces, automatizare facturare, creștere volum comenzi online etc.).

Se verifică ofertele/fișele tehnice și descrierea soluțiilor (compatibilitate, implementare, licențe/abonamente).

Documente obligatorii (E2.2):

Extrase Planul de Afaceri (descriere + buget),

Oferte/devize/fișe tehnice,

Diagrame de proces/capturi/mock-up - (opțional).

Exemple mijloace/acțiuni de digitalizare pentru eficientizarea activității : software / licențe (ERP, CRM, facturare, e-commerce), servicii IT (implementare/instruire), echipamente/automatizări cu control digital, POS, website cu funcționalități comerciale, IoT, securitate IT.

1.2	≤ 10% din valoarea sprijinului alocată digitalizării	15
-----	---	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se calculează ponderea din capitolul buget al Planul de Afaceri: (valoarea elementelor de digitalizare / valoarea sprijinului) × 100.

Se verifică coerența cu activitățile/indicatorii (ex.: reducere timp proces, automatizare facturare, creștere volum comenzi online etc.).

Se verifică ofertele/fișele tehnice și descrierea soluțiilor (compatibilitate, implementare, licențe/abonamente).

Documente obligatorii (E2.2):

Extrase Planul de Afaceri (descriere + buget),

Oferte/devize/fișe tehnice,

Diagrame de proces/capturi/mock-up - (opțional).

Exemple mijloace/acțiuni de digitalizare pentru eficientizarea activității : software / licențe (ERP, CRM, facturare, e-commerce), servicii IT (implementare/instruire), echipamente/automatizări cu control digital, POS, website cu funcționalități comerciale, IoT, securitate IT.

2.	Principiul prioritizării planurilor de afaceri care vizează acțiuni de protecția mediului;	25
2.1	> 10% din valoarea sprijinului alocată măsurilor de mediu	25



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se calculează ponderea din bugetul Planul de Afaceri: **(valoarea măsurilor „verzi” / valoarea sprijinului) × 100.**

Se verifică **descrierea tehnică** și **rezultatele estimate** (ex.: fișe tehnice, note de calcul simple privind economii/ reduceri).

Se verifică **corelarea** cu indicatorii și activitățile (măsura de mediu să fie parte a fluxului operațional, nu doar decorativă).

Documente obligatorii (E2.2):

Extrase Planul de Afaceri (cap. „mediu/eficiență resurse”),

Oferte/fișe tehnice/-note de calcul,

Documente APM de încadrare *dacă există* (după caz).

Exemple de acțiuni/mijloace de protecția mediului: eficiență energetică (echipamente/clase superioare, iluminat), reducere deșeuri/reciclare, ambalaje/materiale cu amprentă redusă, mică producție de energie regenerabilă pentru **consum propriu**, reducere consum apă, procese „curate”.

2.2	≤ 10% din valoarea sprijinului alocată măsurilor de mediu	15
-----	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se calculează ponderea din bugetul Planul de Afaceri: **(valoarea măsurilor „verzi” / valoarea sprijinului) × 100.**

Se verifică **descrierea tehnică** și **rezultatele estimate** (ex.: fișe tehnice, note de calcul simple privind economii/ reduceri).

Se verifică **corelarea** cu indicatorii și activitățile (măsura de mediu să fie parte a fluxului operațional, nu doar decorativă).

Documente obligatorii (E2.2):

Extrase Planul de Afaceri (cap. „mediu/eficiență resurse”),

Oferte/fișe tehnice/-note de calcul,

Documente APM de încadrare *dacă există* (după caz).

Exemple de acțiuni/mijloace de protecția mediului: eficiență energetică (echipamente/clase superioare, iluminat), reducere deșeuri/reciclare, ambalaje/materiale cu amprentă redusă, mică producție de energie regenerabilă pentru **consum propriu**, reducere consum apă, procese „curate”.

3.	Principiul accesului la finanțare, în sensul prioritizării solicitanților a căror reprezentant legal nu a mai desfășurat activități economice;	25
----	--	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică faptul că **reprezentantul legal nu a avut/anterior calitatea de PFA/II/IF și nu a deținut** calitatea de **asociat/administrator** în entități cu activitate economică. GAL verifică **declarația pe propria răspundere** și efectuează **interogări ONRC/RECOM** (printscreen/raport atașat la dosar).

Documente obligatorii (E2.2) :

Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal;

Extras RECOM/constatator ONRC (căutare pe CNP/nume)

4.	<p>Numărul locurilor de muncă nou create</p> <p>Referință internă:</p> <p>Normă întreagă = 8h/zi, 40h/săptămână.</p> <p>FTE/contract = ore contract / ore normă întreagă (ex.: 4h/zi ⇒ 0,50 FTE).</p> <p>Total locuri asumate/create (FTE) = suma FTE pentru toate contractele.</p> <p><i>Notă:</i> Se acceptă și combinații de fracțiuni de normă (de ex., 1,50 FTE + 0,50 FTE = 2,00 FTE). La evaluare se calculează FTE cu două zecimale; încadrarea în praguri se face fără rotunjire în sus (ex.: 1,99 FTE rămâne la tranșa de 10 p).</p>	25
4.1	<p>1 loc de muncă cu normă întreagă + 1 loc de muncă cu jumătate de normă timp de minim 12 luni</p>	25

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Criteriul se consideră îndeplinit și prin crearea a 3 locuri de muncă cu jumătate de normă.

Se verifică în Planul de Afaceri capitolul „Resurse umane/Indicatori” (număr posturi, tip normă, calendar).

Calculează Total FTE pe baza normelor propuse (ore/săpt. sau ore/zi) raportate la 40h/săpt.

Se verifică coerența cu activitățile și capacitatea tehnico-economică din PA (să existe volum de muncă justificat).

Se încadrează proiectul în tranșa de punctaj conform tabelului.

Documente obligatorii (E2.2 – CF):

Extras din Planul de Afaceri (tabel posturi, norme, calendar angajări);

Fișe de post/roluri (draft) corespunzătoare;

Angajament în Planul de Afaceri /cerere privind crearea și menținerea locurilor de muncă (conform fișei/ghidului).

Verificare la plată/monitorizare:

Contracte de muncă și REVISAL care dovedesc crearea și menținerea FTE asumate pe perioada solicitată.



4.2	1 loc de muncă cu normă întreagă timp de minim 12 luni	15
<p>Metodologia de verificare si documente obligatorii:</p> <p>Criteriul se consideră îndeplinit și prin crearea a 2 locuri de muncă cu jumătate de normă.</p> <p>Se verifică în Planul de Afaceri capitolul „Resurse umane/Indicatori” (număr posturi, tip normă, calendar).</p> <p>Calculează Total FTE pe baza normelor propuse (ore/săpt. sau ore/zi) raportate la 40h/săpt.</p> <p>Se verifică coerența cu activitățile și capacitatea tehnico-economică din PA (să existe volum de muncă justificat).</p> <p>Se încadrează proiectul în tranșa de punctaj conform tabelului.</p> <p>Documente obligatorii (E2.2 – CF):</p> <p>Extras din Planul de Afaceri (tabel posturi, norme, calendar angajări);</p> <p>Fișe de post/roluri (draft) corespunzătoare;</p> <p>Angajament în Planul de Afaceri /cerere privind crearea și menținerea locurilor de muncă (conform fișei/ghidului).</p> <p>Verificare la plată/monitorizare:</p> <p>Contracte de muncă și REVISAL care dovedesc crearea și menținerea FTE asumate pe perioada solicitată.</p>		

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
CD 1	Contribuția cofinanțării	<p>- Se verifică sumele din Planul de Afaceri</p> <p>- Cererea de finanțare - E.2.3 Descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare</p> <p>Documente obligatorii:</p> <p>Planul de afaceri</p> <p>Cererea de finanțare</p>
CD 2	Prezentarea unui certificat/diplomă care atestă competențele, calificările sau experiența solicitantului în domeniul pentru care se solicită finanțarea	<p>Se acordă prioritate proiectelor care prezintă un certificat/diplomă care atestă competențele, calificările sau experiența solicitantului în domeniul pentru care se solicită finanțarea.</p>



MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

(1) Toate clarificările se transmit exclusiv prin platforma AFIR, printr-o solicitare PDF semnată electronic de GAL/AFIR; solicitantul elaborează răspunsul și încarcă în cont documentele justificative. Clarificările pot viza doar lămurirea situațiilor existente la data depunerii (erori materiale/de formă, necorelări, pagini ilizibile etc.) și nu înlocuiesc documentele obligatorii depuse odată cu cererea. Nu sunt acceptate completări care modifică bugetul total, numărul de parteneri, activitățile principale sau alte elemente care ar influența punctajul final.

(2) La nivelul GAL: În evaluarea eligibilității locale (E2.1) și a criteriilor (E2.2–E2.3), GAL poate solicita informații suplimentare/clarificări prin platformă. Termenul de răspuns: max. 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare/încărcare; la calcul nu intră ziua transmiterii și nici ziua scadenței. Nerespectarea termenului determină continuarea evaluării pe baza documentelor existente și poate conduce la neeligibilitate administrativă pentru aspectele neprobate.

(3) La nivelul AFIR (încadrare): OJFIR/CRFIR poate solicita informații/documente prin Formularul F3.4L / E3.4L, către solicitant și/sau GAL, cu același termen: max. 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare. Excepție: dacă se solicită un document emis de o instituție publică, solicitantul încarcă dovada demersului în termenul indicat și depune documentul imediat după eliberare, în termenele legale ale instituției competente.

(4) Limitări ale clarificărilor: Sunt permise doar informații și documente care certifică o stare de fapt existentă la data depunerii (inclusiv documente obligatorii emise anterior depunerii, dar omise din eroare materială); erorile de formă/materiale se pot corecta în procesul de evaluare prin clarificări.

(5) Trasabilitate și responsabilități: Toate solicitările/răspunsurile se derulează numai în platformă și se semnează cu certificat digital calificat pe formularele inteligente. GAL aplică principiul „4 ochi” în verificări și păstrează la dosarul administrativ dovezile fluxului (solicitare, răspuns, respectarea termenelor). Secțiunile E2.1–E2.3 din Cererea de finanțare sunt obligatorii pentru încărcarea informațiilor și documentelor specifice verificărilor la nivel GAL.

(6) Contestații la încadrarea AFIR: Dacă proiectul este declarat „încadrat incorect”, solicitantul poate depune contestație în termenul prevăzut de procedurile AFIR; soluționarea se face la AFIR, cu informarea solicitantului și a GAL. (Se aplică prevederile procedurale aflate în vigoare la data verificării.)

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE



Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Sprijinul pentru înființarea de activități non-agricole în zone rurale se va acorda în procent de 100%, sub formă de sumă forfetară, în două tranșe astfel: • 70% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare; • 30% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși doi ani de la semnarea deciziei de finanțare.
Intensitatea sprijinului	
Rata sprijinului va fi de 100%	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Sprijinul pentru înființarea de activități non-agricole în zone rurale se va acorda în procent de 100%, sub formă de sumă forfetară, în două tranșe astfel: • 70% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare; • 30% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși doi ani de la semnarea deciziei de finanțare.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea maximă a sprijinului va fi de 30.000 euro/proiect. Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele rămase disponibile pe intervenție.	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
5	R.37 – „Noi locuri de muncă sprijinite în proiectele PAC”	<p>La depunere (CF – Anexa „Indicatori”): se trece valoarea asumată R.37 = Total FTE nou create prin proiect (vezi formula).</p> <p>La plată Tranșa II/monitorizare: se completează valoarea realizată R.37 pe baza CIM + REVISAL (dovada creării și menținerii posturilor conform Ghid/SDL GAL Crivățul de Sud-Est).</p> <p>Formula de calcul: 1 FTE = normă întregă (8h/zi, 40h/săpt.); $FTE/contract = ore\ contract \div 40\ h/săpt.$; Total FTE = suma FTE pentru toate contractele noi. (ex.: $2\ angajați \times 0,5\ normă \Rightarrow 1,00\ FTE$).</p> <p>Reguli: se raportează doar posturile noi (peste baza existentă la depunere); minim 1 FTE este obligatoriu (condiție locală).</p> <p>Documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la depunere – Planul de afaceri (cap. Resurse umane/Indicatori); - la plată/monitorizare – CIM, REVISAL, state/centralizatoare cu normele și perioadele.



INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

OPIS – TIPURI DE DOCUMENTE/AVIZE/AUTORIZAȚII PE ETAPE

Etapa A. Depunerea Cererii de finanțare

Documente obligatorii	După caz	Temei / Observații
Cerere de finanțare DR-36 Start-up (formular inteligent, depunere online) – completată și semnată electronic	—	Modelul oficial (Anexa 4), depunere online în platformă AFIR.
Plan de afaceri (conform modelului)	—	Modelul tip (Anexa 9) – include date solicitant, activități propuse, CAEN eligibil, obiective, indicatori, etc.
Declarație de încadrare în categoria microîntreprindere/întreprindere mică	—	Modelul este prevăzut în anexele ghidului. Anexa 11
Declarație privind respectarea regulii de cumul (minimis)	—	Model prevăzut în anexele ghidului; verificare la AFIR pe schema de minimis. Anexa 12
Încadrarea codului CAEN în Lista CAEN eligibile DR-36	Adresă INS pentru clarificare cod CAEN (dacă e necesar)	Anexa 13 – Lista CAEN eligibile; dacă încadrarea nu e clară, se solicită adresă INS.
Documente pentru terenuri/clădiri/locație (drept real/creanță conform tipului investiției)	Extras CF pentru informare (dacă actul nu este în formă autentică sau nu e emis de autoritate publică)	Se prezintă, după caz: proprietate, concesiune, suprafață, uzufruct, comodat, închiriere/locațiune etc.; cerințele diferă dacă sunt C+M cu AC sau fără AC (descrise în ghid*) pe o durată de minim 10 ani
Certificat de urbanism (dacă proiectul intră la C+M cu AC) / Autorizație de construire (dacă deja există)	Negație AC emisă de autoritatea competentă (dacă investiția nu necesită AC)	Condiționări de urbanism-construcții detaliate în ghid; se prezintă la depunere pentru proiectele cu C+M/echipamente cu montaj care necesită AC.
Documente de identificare reprezentant legal (copie CI/ CEI)	—	Se atașează la dosarul depus; se verifică în etapă de contractare/implementare.



Documente obligatorii	După caz	Temei / Observații
Documente pentru îndeplinirea EL2. Studii medii finalizate (diplomă de bacalaureat) pentru beneficiarul direct	Diplomă de bacalaureat (copie). - CI, Certificat de naștere, Căsătorie (după caz). Se acceptată adeverință doar dacă diploma este emisă dar neridicată .	Se atașează la dosarul depus; se verifică în etapă de contractare/implementare.
Documente care atestă forma de organizare a solicitantului - în cazul entităților înregistrate în ONRC nu este necesară depunerea Certificatului constatator, acesta putând fi verificat de AFIR în baza de date ONRC.	—	Se atașează Certificat Constatator pentru a facilita verificarea GAL.

* 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 (incadrate în categoria 9.6.1), se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:

a) Dreptul de proprietate privată

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

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

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

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

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

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

Atenție! Verificarea extrasului de carte funciara este necesara pentru toate proiectele din categoria 2.1 Extrasul de carte funciara pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă.



NU se acceptă la depunerea Cererii de Finanțare Extras de carte funciara pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcellar".

2. Pentru proiecte cu construcții și echipamente cu montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj) se vor prezenta înscrișuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:

- dreptul de proprietate privată,
- dreptul de concesiune,
- dreptul de suprafață,
- dreptul de uzufruct;
- dreptul de folosință cu titlul gratuit;
- împrumutul de folosință (comodat);
- dreptul de închiriere / locațiune

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

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

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

Atentie! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesara numai în situatia în care documentele de la punctul 2 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.

Etapa B. Contractarea

Documente obligatorii	După caz	Temei / Observații					
	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	-	Se verifică dosarul original
	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)	-	Se verifică certificatul de atestare fiscală		
	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).	-	Se verifică adresa de la bancă		



Etapa C. Plăți (tranșe)

Documente obligatorii	După caz	Temei / Observații
Dosarul Cererii de Plată (încărcat online), inclusiv Raport de activitate (intermediar/final) avizat	—	DCP se încarcă în platformă; GAL verifică și transmite la OJ/CRFIR. Raportul de activitate avizat este document obligatoriu de plată.
Prima tranșă (sprijin forfetar/start-up): Document emis de DSP județeană pentru investiția propusă	Se depune documentul doar dacă este cazul	După expirarea termenului prevăzut pentru depunerea primei cereri de plată, în cazul în care documentul nu este prezentat, Contractul de Finanțare va fi reziliat.
Prima tranșă (sprijin forfetar/start-up): Document emis de DSVSA pentru investiția propusă	—	După expirarea termenului prevăzut pentru depunerea primei cereri de plată, în cazul în care documentul nu este prezentat, Contractul de Finanțare va fi reziliat.
Prima tranșă (sprijin forfetar/start-up): Documentul final de Mediu (dacă nu a fost prezentat la contractare)	—	„Decizia etapei de încadrare ca document final”/„Acord de mediu”, înainte de prima tranșă; dacă lipsește în termen, se reziliază contractul de finanțare.
Respectarea termenelor pentru prima tranșă (6/12 luni după tipul investiției)	Prelungire max. 3 luni cu penalități și dovada demarării	Regimul termenelor și excepțiilor conform prevederilor din Ghidul de implementare - Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO
A doua tranșă (sprijin forfetar/start-up): Autorizația de funcționare emisă de UAT sau negație	—	AFIR verifică la a doua tranșă existența autorizației de funcționare sau a negației; în lipsa acestui document se reziliază contractul de finanțare și se vor recupera sumele platite.
Fișa de verificare a menținerii criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție din cadrul SDL.	—	Avizul GAL Crivățul de Sud -Est
Formularele tip AFIR de plată și anexele contractuale (Instrucțiunile de plată)	—	Modelele/formularele postate pe www.afir.ro ; se folosesc versiunile în vigoare.

- Verificarea eligibilității generale (încadrare, minimis, etc.) se face la AFIR după transmiterea de către GAL a proiectelor selectate.
- În etapa de depunere, dacă activitatea se derulează în arie naturală protejată, se solicită acordul custodelui (unde este cazul) — condiție ce se reflectă în eligibilitate/mediu.
- Pentru proiectele cu C+M: până la prima tranșă trebuie încărcat proiectul tehnic și documentul final de mediu; nerespectarea termenelor determină rezilierea.



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

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

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii privați ai proiectelor de tip start-up neagricole: Sprijinul pentru proiectele de tip forfetar se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel:

prima tranșă -

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

a doua tranșă -

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

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Informații privind modalitatea de selecție a proiectelor

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

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

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

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 precompletate, 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.

Solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal/managerul GAL) la informațiile



suplimentare solicitate, în maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicarea și încărcarea în platformă a acestora.

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 deficiențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În aceste situații în care experții verficatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

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

Aceste solicitări sunt încărcate în platformă cu semnătura reprezentantului legal/managerului GAL și includ în mod obligatoriu un termen de răspuns și implicațiile care decurg în cazul nerespectării acestui termen. Solicitantul poate 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.

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 al proiectelor care au întrunit pragul de calitate aferent sesiunii de depunere, este de maxim 20 zile lucrătoare de la închiderea apelului. În termen de 10 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării, angajații GAL CSE întocmesc Raportul de Selecție și îl înaintează Comitetului de Selecție al Proiectelor.

Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către un Comitet de selecție, format din 5 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru se va stabili un membru supleant.

Raportul de selecție se va publica în termen de 15 zile de la finalizarea evaluării.

Contestațiile pot fi depuse începând cu momentul publicării raportului de selecție pe pagina de internet a GAL. Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni au la dispoziție 5 zile lucrătoare, de la postarea pe pagina de internet, pentru a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării. Comisia de contestații este alcătuită din 3 membri care fac parte din comitetul de selecție. GAL poate exclude din flux etapa Raportului de Evaluare a Proiectelor și perioada de primire a



contestațiilor și poate să publice direct Raportul de Selecție Final, în situația în care nu există proiecte neeligibile sau proiecte eligibile și neselectate, atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție dat fiindcă nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție a proiectelor.

ATENȚIE!

PRAGUL MINIM de selecție al proiectelor este de 25 de puncte!

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). Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar. Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de maxim 5 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor (în cazul în care soluționarea contestațiilor se finalizează mai devreme de cele 5 zile calendaristice, GAL va emite și publica raportul de soluționare a contestațiilor la momentul soluționării acestora).

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

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.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și doi reprezentanți al CDRJ, din care unul responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință. 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. 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.

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

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente fiecărei intervenții din SDL, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

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

Retragerea proiectului



Solicitantul poate retrage proiectul atât în etapa de evaluare la nivel GAL, cât și după transmiterea acestuia la AFIR.

În ambele situații, solicitantul trebuie să completeze Formularul E02L - Cerere de retragere a cererii de finanțare și să selecteze în platformă „retragere proiect”.

Dacă proiectul se află în etapa de evaluare la GAL, solicitantul transmite acest formular prin e-mail către GAL, iar GAL-ul îl încarcă ulterior în sistemul de gestiune al proiectului, la secțiunea „Documente interne - dosar administrativ” sau „Raport de selecție”.

În cazul în care proiectul este în etapa de evaluare la AFIR - solicitantul este cel care încarcă acest formular direct în platformă, în folderul de „Retragere proiect”.

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 **35** 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 **5** zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE FINAL

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

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pe tot parcursul derulării Contractelor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se



constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/ Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

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

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

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

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

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

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

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

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

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

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate, cu avizul prealabil al GAL cu privire la menținerea criteriilor de eligibilitate și selecție din SDL și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS 2023-2027/ corelări cu



legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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



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

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

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

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

Plata pentru proiectele de investiții:

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

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

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii privați ai proiectelor de investiții:

Pentru toate investițiile (noi și modernizare) se vor prezenta la prima cerere de plată următoarele documente care validează faptul că investiția propusă respectă legislația în vigoare, inclusiv criteriile de eligibilitate și selecție din cadrul SDL, aplicabile proiectului:

1. Document emis de DSP județeană pentru investiția propusă, dacă este cazul;
2. Document emis de DSVSA pentru investiția propusă;
3. Document final emis de Autoritatea Competentă de Mediu pentru investiția propusă (Clasarea notificării / Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare);
4. Avizul GAL însoțit de Fișa de verificare a menținerii criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție din cadrul SDL.

După expirarea termenului prevăzut pentru depunerea primei cereri de plată, în cazul în care documentele menționate mai sus nu sunt prezentate, Contractul de Finanțare va fi reziliat.

În cazul în care beneficiarul optează pentru solicitarea unui avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă a ajutorului financiar, beneficiarul poate depune Cererea de plată pentru avans numai după semnarea contractului de finanțare și după primirea avizului favorabil din partea AFIR asupra achiziției majoritare, iar în cazul beneficiarilor care derulează achiziții directe utilizând Baza de date cu prețuri de referință a AFIR, avansul se acordă după semnarea contractului de finanțare și prezentarea contractului de vânzare-cumpărare a bunului/ echipamentului respectiv.

Conform art. 16 alin.(2) din HG nr.1570/2022 :

În cazul proiectelor de investiții care presupun investiții în achiziții simple, beneficiarul este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de Finanțare.

Beneficiarul a cărei investiție presupune lucrări de construcții montaj este obligat să depună cerere eligibilă pentru prima tranșă de plată în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de Finanțare.

Termenele de 6 luni, respectiv 12 luni prevăzute pentru depunerea primei tranșe de plată poate fi prelungite conform HG 1570/2022, cu maximum 3 luni, cu condiția achitării penalităților prevăzute în contractul de finanțare și cu prezentarea de către beneficiar a dovezii demarării implementării investiției.



Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în instrucțiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanțare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro.

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată.

Reguli pentru depunerea dosarelor cerere de plată de către beneficiarii publici ai proiectelor de investiții:

În cazul proiectelor de investiții care presupun investiții în achiziții simple, beneficiarul este obligat să depună prima tranșă de plată eligibilă în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare.

Beneficiarul a cărei investiție presupune lucrări de construcții montaj este obligat să depună prima tranșă de plată eligibilă în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de finanțare.

Până la depunerea primei tranșe de plată, beneficiarul trebuie să prezinte următoarele: Proiectul tehnic, Documentul final de mediu (Clasarea notificării / Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu, emis de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare), dacă nu a fost depus.

În situația în care beneficiarul nu prezintă documentele menționate mai sus în termenul prevăzut procedural, Contractul de Finanțare se reziliază.

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 85/2023, conform dispozițiilor Contractului de finanțare și eventualelor modificări ale acestuia.

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

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

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

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

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

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.

Plata pentru proiectele de servicii:

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată (cu excepția situațiilor când GAL este beneficiar) trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și Fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

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

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

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă



la Contractul de finanțare)

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

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

La tranșele de plată finale/ unice/ incluse în eșantionul de verificare se va realiza verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate. În cazul în care în urma verificării menținerii criteriilor de eligibilitate se constată că unul dintre ele nu mai este respectat, precum și dacă există suspiciunea de creare de condiții artificiale pentru obținerea finanțării, expertul care a efectuat verificarea va demara procedura de constatare nereguli și recuperare datorii

Modelele de formulare care trebuie completate/prezentate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

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.

În 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.

În cazul contractelor de servicii, pe durata de execuție a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului.

Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/sau final, care se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR /CRFIR;
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți. Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.



ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

AFIR și GAL Grivățul de Sud-Est sunt responsabile de monitorizarea implementării proiectelor în baza contractelor de finanțare și a obligațiilor asumate de beneficiari. Verificările pe teren se desfășoară atât în perioada de implementare, cât și după finalizarea proiectului, în perioada de monitorizare, care poate ajunge până la cinci ani în funcție de natura investiției. Aceste verificări urmăresc să constate existența fizică a investiției, stadiul de realizare a lucrărilor sau achizițiilor, concordanța dintre realitate și documentele depuse, precum și funcționalitatea echipamentelor sau a serviciilor prevăzute în proiect.

Monitorizarea are rolul de a asigura că rezultatele asumate prin cererea de finanțare sunt respectate, inclusiv menținerea locurilor de muncă, desfășurarea activităților propuse și oferirea serviciilor către comunitate, după caz. Beneficiarii trebuie să asigure accesul echipelor la locația de implementare și să pună la dispoziția acestora toate documentele justificative solicitate, inclusiv cele contabile, tehnice sau administrative. Dacă în urma verificărilor se constată nerespectarea angajamentelor, abateri grave sau neconcordanțe între realitate și cele asumate în proiect, AFIR poate decide suspendarea sau reducerea plăților, rezilierea contractului și chiar recuperarea integrală a sprijinului acordat.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Persoanele care se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili ai intervențiilor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) a GAL Grivățul de Sud-Est pot accesa fonduri europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții în vederea dezvoltării rurale (Reprezentant legal femeie și/sau tânăr (18–30 ani) - Statutul de tânăr sau femeie se stabilește pe baza documentelor oficiale, în funcție de forma juridică a solicitantului, prin verificarea atât a actelor de identitate (pentru confirmarea vârstei - maximum 30 de ani împliniți și sexului), cât și a documentelor care atestă calitatea persoanei în cadrul entității (ex. asociat, titular, reprezentant legal):

- Pentru PFA – se verifică titularul, prin actul de identitate și documentele de înregistrare care atestă calitatea acestuia;
- Pentru SRL – se verifică asociatul unic sau, în cazul mai multor asociați, asociatul majoritar, prin actul de identitate și documentele oficiale care confirmă structura acționariatului.)

Asociația GAL Grivățul de Sud-Est vă stă la dispoziție pentru a vă oferi informații despre modalitățile de accesare a intervențiilor din SDL și pentru a primi sugestiile sau observațiile dumneavoastră privind modul de derulare al acestora.

Echipele GAL vă poate oferi toate informațiile necesare în demersul de accesare a fondurilor europene, în cel mai scurt timp sau, cel târziu, în termenul legal de **30 de zile calendaristice**.

Este important de menționat că echipa noastră nu poate furniza consultanță privind elaborarea efectivă a proiectului. Dacă întâmpinați dificultăți sau aveți nelămuriri legate de accesarea fondurilor sau de desfășurarea proiectelor, ne puteți contacta oricând. Suntem aici să vă sprijinim cu informațiile necesare și să vă îndrumăm spre soluții potrivite.

Pentru ca sesizările transmise să poată fi analizate corect și soluționate, este important ca



acestea să conțină informații clare, relevante și datele de contact ale persoanei care le transmite. Pentru detalii despre condițiile de accesare, fondurile disponibile și tipurile de investiții eligibile prin intervenția DR 36 din SDL a GAL Grivățul de Sud-Est, vă invităm să consultați prezentul Ghid. Pentru întrebări suplimentare, ne puteți scrie direct sau puteți contacta echipa noastră de relații cu publicul.

Reguli obligatorii privind identitatea vizuală:

Pentru ca proiectul să fie transparent și clar pentru public, trebuie să respectați obligatoriu Manualul de identitate vizuală AFIR, disponibil la adresa www.afir.ro.

Toate materialele produse în cadrul proiectului (afișe, bannere, pliante, broșuri, site-uri web, postări în social media) trebuie să includă obligatoriu logo-urile și elementele grafice menționate în acest manual.

Mijloacele de comunicare prin care beneficiarul este obligat să asigure publicitatea și transparența utilizării fondurilor europene, din punct de vedere al GAL Grivățul de Sud-Est, sunt următoarele:

-Material de informare de tip Placă informativă publicitară – aplicat de beneficiarii care au obținut finanțare de **peste 50.000 de euro**, cu respectarea următoarelor prevederi minime:

(a) Amplasarea:

1. se vor aplica pe un corp imobil, la o înălțime recomandată de 130 – 200 cm față de nivelul solului (calculat de la sol la marginea de jos a plăcuței);
2. se vor amplasa în apropierea căilor de acces.

(b) Elaborarea și producerea:

1. vor fi realizate în policromie;
2. dimensiunea va fi de: înălțime 50 cm; lățime 70 cm;
3. fundalul va fi alb cu elemente grafice în transparență;
4. fontul utilizat pentru text va fi Calibri, negru, alb (pentru textul aplicat în caseta albastră) și albastru (pentru PS 2023 - 2027 și FEADR);
5. marginea exterioară de siguranță va fi de 3 cm între limita exterioară a plăcuței și elemente de conținut ale acestuia;
6. se recomandă realizarea din materiale rezistente la intemperii, pe o durată mare de timp (ex.: tablă, PVC etc.).

-Materialele de informare de tip Afiș informativ publicitar – aplicat de beneficiarii care au obținut finanțare **de până la 50.000 de euro** cu respectarea următoarelor prevederi minime:

(a) Amplasarea:

1. se vor aplica pe suprafața exterioară sau în imediata vecinătate (dacă nu se poate aplica corect pe suprafața exterioară) a spațiului în care se implementează proiectul, la o distanță minimă de 10 cm de marginile exterioare;
2. se vor amplasa în cele mai vizibile zone pe toate suprafețele vizibile publicului;



3. se vor amplasa minimum 2 afișe pe suprafețe diferite (se recomandă realizarea a aproximativ 9 afișe, astfel încât să se poată înlocui în timp, în cazul în care acestea se deteriorează).afișele vor fi amplasate astfel încât partea de jos a afișului să fie la o înălțime de minim 130 cm și maxim 200 cm.

(b) Elaborarea și producerea:

1. vor fi realizate în policromie;
2. dimensiunea va fi de: înălțime 59,4 x 42 cm (format standard A2), portrait/ vertical;
3. fundalul va fi alb cu elemente grafice în transparență;
4. fontul utilizat pentru text va fi Calibri, negru, alb (pentru textul aplicat în caseta albastră) și albastru (pentru PS 2023 - 2027 și FEADR);

5. marginea exterioară de siguranță va fi de 0,5 cm între limita exterioară a autocolantului și elemente de conținut ale acestuia;

6. tipărirea se va realiza pe hârtie lucioasă (tip waterproof), cu o densitate recomandată de 150 gr/ m2, dar nu mai puțin de 100 gr/ m2;

-Materialele de informare de tip Autocolantul informativ publicitar- aplicat de beneficiari pe toate mașinile, utilajele și echipamentele achiziționate prin proiectele finanțate cu fonduri europene prin PS 2023 - 2027, programul LEADER indiferent de valoarea acestora, cu respectarea următoarelor prevederi minime:

(a) Amplasarea:

1. Autocolantul va fi realizat în cursul implementării proiectului și aplicat pe mașini, utilaje și echipamente în

termen de maximum 20 de zile de la data recepționării respectivelor bunuri.

2. se vor aplica pe suprafața exterioară a mașinii, utilajului și echipamentului, la o distanță minimă de 10 cm de marginile exterioare;

3. se vor amplasa în cele mai vizibile zone pe toate suprafețele care sunt vizibile publicului;

4. se vor amplasa minimum 2 autocolante pe suprafețe diferite (se recomandă realizarea a aproximativ 9 autocolante, astfel încât să se poată înlocui în timp, în cazul în care acestea se degradează).

(b) Elaborarea și producerea:

1. vor fi realizate în policromie;
2. dimensiunea va fi de: înălțime 15 cm; lățime 21 cm;
3. fundalul va fi alb cu elemente grafice în transparență;
4. fontul utilizat pentru text va fi Calibri, negru, alb (pentru textul aplicat în caseta albastră) și albastru (pentru PS 2023 - 2027 și FEADR);

5. marginea exterioară de siguranță va fi de 0,5 cm între limita exterioară a autocolantului și elemente de conținut ale acestuia;

-Mediatizarea prin internet - afișare pe pagina de internet a beneficiarului a unei casete



informative privind finanțarea acordată prin PS 2023 – 2027 și programul LEADER;

-Mediatizarea prin materiale tipărite și multimedia – menționare informațiilor privind operațiunea finanțată prin PS 2023 -2027 și programul LEADER în cadrul materialelor realizate de beneficiar;

-Mediatizarea prin acțiuni publice – participarea benevolă la evenimente de prezentare media sau publică a proiectului.

Respectarea cu strictețe a obligațiilor de monitorizare și vizibilitate garantează nu doar succesul proiectului tău, ci contribuie și la promovarea valorilor europene în comunitatea ta rurală, făcând vizibile beneficiile fondurilor UE pentru dezvoltarea locală.

Atenție: Solicitanții trebuie să respecte **atât prevederile generale** (naționale/AFIR–MADR) **cât și prevederile locale** din SDL și **Fișa intervenției** privind condițiile și acțiunile/cheltuielile eligibile/neeligibile; acestea **se aplică cumulativ**, iar **acolo unde prevederile locale sunt mai restrictive**, ele **se respectă cu prioritate** în cadrul apelului.

Punctajul minim pentru eligibilitatea la finanțare : 25 **puncte !!!**

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Anexa 4 - CF DR36

Anexa 9 - Model Plan de afaceri

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

Anexa 12 - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis

Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției DR 36

Anexa 15 - Fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție Intervenția 1 - Start up Rural

Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36 Intervenția 1 - Start up Rural

Fișa de evaluare generală a criteriilor de eligibilitate