MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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

Planul Strategic 2023-2027

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

GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

Înființare Start-UP nonagricol

Sesiunea 1 AN 2025

~ depunere on-line ~

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

Denumire GAL	ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU
Județ	TM, CS
UAT-uri componente	GHIRODA, MOȘNIȚA NOUA, ORAȘ CIACOVA, PECIU NOU, VERMEȘ, PARȚA, GIROC, SACOȘU TURCESC, CHEVEREȘU MARE, SÎNMIHAIU ROMÂN, ȘAG, NIȚCHIDORF, TORMAC, GIULVAZ, ORAȘ BUZIAȘ
Codificare	97

Denumirea intervenției	Înființare Start-UP nonagricol
Codificarea principală a intervenției	L805
Codificarea secundară a intervenției	0
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Conform analizelor făcute în teritoriu s-a considerat necesară implementarea unei măsuri specifice de creare de mici afaceri pe teritoriul GAL. Viitorul acestei regiuni va depinde de crearea unui mediu de afaceri competitiv, durabil și sănătos, cerință esențială pentru dezvoltarea economică a regiunii. Mediul de afaceri joacă un rol cheie în promovarea creșterii economice durabile, contribuind în măsură egală la crearea de noi oportunități de angajare și la îmbunătățirea competitivității regiunii. Dezvoltarea sectorului întreprinderilor mici și mijlocii în economie reprezintă un fenomen important, evoluția sa fiind marcată pe de o parte de derularea reformei legislative în domeniu, privind stimularea întreprinzătorilor privați pentru înființarea și dezvoltarea IMM-urilor, iar pe de altă parte de nivelul capitalului investit.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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

Societăți comerciale	- Certificat de înregistrare la ONRC (CUI) - Certificat constatator ONRC, emis cu maximum 30 zile înainte de depunere; - Act constitutiv/statut actualizat al societății.	Societăți comerciale, constituite în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: - sunt înregistrate la Registrul Comerțului de maximum 3 ani (36 luni) la data depunerii cererii de finanțare; - nu au desfășurat activitate economică până la data depunerii cererii de finanțare, respectiv: - nu au înregistrat venituri - nu au emis facturi sau derulat contracte comerciale - au avut cifra de afaceri zero - nu au angajați sau au maxim 1 angajat **Notă importantă:** Sunt eligibile doar societățile comerciale care au sediul social și (dacă este cazul) punctele de lucru în teritoriul GAL Timișul de Centru, iar investițiile propuse se încadrează în domeniile de producție și servicii prevăzute în Ghid, conform codurilor CAEN eligibile. Investițiile eligibile sunt doar în domeniile de producție și servicii nonagricole, conform Listei Codurilor CAEN.

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG 1- Verificarea eligibilității solicitantului

EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, așa cum aceștia sunt definiți in 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 raspundere 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 semnătura electronică validă și emisă în baza unui certificat calificat furnizat de un furnizor de servicii de încredere calificat care se află în lista oficială a Uniunii Europene pe documentele emise?
EG 1.7 Solicitantul nu a creat condiții artificiale pentru accesarea sprijinului.

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

EG 3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minimale

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

4.1 Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin in cadrul sub-măsurii 6.2 (naţional sau ITI) sau de acelaşi tip de finanţare (sprijin forfetar pentru activităţi neagricole) obţinut prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020 sau intervenția DR 36 din PS 2023-2027

4.2 Asociaţii/ acţionarii solicitantului nu au sau au avut această calitate în altă întreprindere care a primit sprijin financiar nerambursabil în cadrul sub-măsurii 6.2 (national sau ITI), sau nu a obţinut acelaşi tip de finanţare (sprijin forfetar pentru activităţi 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 activităţi aferente unui cod/unor coduri CAEN care este/ a fost sunt/ au fost autorizate la ONRC (pentru solicitanţii inregistraţi la ONRC)

4.4 Codul CAEN se încadrează în Anexa 14 - Lista codurilor CAEN aferente activităţilore neagricole eligibile la finanţare în cadrul intervenţiei DR 36?

în situaţia în care nu este clară încadrarea activităţii solictantului în codul CAEN eligibil menţionat în Anexa 14, se va solicita acestuia, prin informaţii suplimentare, o adresă emisă de Institutul Naţional de Statistică privind menţionarea explicită a încadrării activităţii în codul CAEN respectiv detaliat la nivel de sub-clasă.

4.5 CMI/ CMV şi solicitanţii care au/ au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanţare, au depus o Declaraţie întocmită şi asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfăşurat niciodată activitatea/ activităţile pentru care solicită finanţare

4.6 Solicitantul nu deţine părţi sociale in alte societăţi care îşi desfăşoară activitatea in baza aceluiaşi/ acelorași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC ca şi cele propuse prin Cererea de Finanţare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activităţi complementare autorizate la ONRC

4.7 Asociaţii/ acţionarii solicitantului nu deţin părţi sociale in alte societăţi care îşi desfăşoară activitatea in baza aceluiaşi/ acelorași coduri CAEN autorizate la ONRC ca şi cel/ cele propuse prin Cererea de Finanţare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activităţi complementare autorizate la ONRC

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

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

EG 6.1 Investiţia propusă este in conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare privind activităţile non-agricole aferente structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului ANT 65/2013)

EG 6.2 în cazul proiectelor care propun activităţi desfăşurate in arii naturale protejate, s-a prezentat acordul custodelui

Atenție! Beneficiarii vor avea obligația de a prezenta până la prima tranșă de plata 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 in termenele și cerințele legislației naționale specifice (mediu, sanitar-veterinar, sanitară, monumente istorice, etc), astfel incât la finalizarea implementării proiectului să obțină autorizația de funcționare/ autorizarea finală, revine exclusiv beneficiarilor de fonduri.

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

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

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

Nr. crt.	Denumire	Metodologia de verificare si documente obligatorii
EG 1	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili	Cod Unic de Înregistrare (CUI) Actele juridice de înființare și funcționare (act constitutiv), Certificat extins eliberat de ONRC
EG 2	Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau în incapacitate de plată	Certificate de atestare fiscală emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile de pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru. Certificatul trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor de la secțiunea A. și, dacă este cazul: - Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau există alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire, decizie/documente care au fost aprobate ulterior eliberării certificatului de atestare fiscală pentru compensarea obligațiilor fiscale de la Secțiunea.A. - Confirmarea vizată de către Administrația financiară, că respectă graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (data de înregistrare dovedind acest lucru). Pentru documentele „copie" se solicită originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordanță copie cu originalul".
EG 3	olicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 3 ani (5 ani pentru proiectele care prevad Constructii+Montaj), de la finalizarea ultimei cereri de plata	Se va verifica Anexa 9 - Planul de afaceri și se va prezenta Hotărârea Asociatului Unic/ Hotărârea AGA
EG 4	Investiția să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin interventie	Se verifică pe baza Planului de afaceri; fișei intervenției din SDL
EG 5	Solicitantii au sediul social si/sau punctul de lucru și își desfășoară activitatea pe teritoriul GAL	Se verifică pe baza Certificatului constatator ONRC cu mențiuni privind sediul social și punctele de lucru

EG 6	Solicitantul trebuie să prezinte un Plan de afaceri pentru desfăşurarea activităţilor neagricole	Se verifică ca Planul de afaceri să fie completat conform modelului atașat Ghidului Intervenției.
EG 7	Nu au datorii la bugetul general consolidat şi la bugetele locale, atât pentru sediul social,cât şi pentru toate punctele de lucru, dupa caz	Se verifică pe baza Certificatelor fiscale ANAF și locale, valabile la data depunerii
EG 8	Codul CAEN pentru care solicită finanţare este eligibil în cadrul apelului de proiecte (lista codurilor CAEN va fi definitivata in cadrul procesului de elaborare a Ghidului Solicitantului specific acestei linii de interventie)	Se verifică ca codul caen menționat de către beneficiar în cadrul Anexei 4- Cererea de Finanțare, secțiunea B să fie conform Anexei 13- Lista codurilor CAEN eligibile.
EG 9	Nu au beneficiat de alocaţii financiare nerambursabile similare pe perioada 2023-2027	Se verifică pe baza Anexei 4- Cererea de finanțare, secțiunea C.
EG 10	Au capital social integral privat;	Se verifică pe baza Certificatului extins eliberat de Registrul Comerțului.
EG 11	Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 3 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului.	Se verifică datele menționate în cadrul Planului de afaceri

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ŞI CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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

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

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

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

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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

(i) mărfurile transportate aparțin întreprinderii sau au fost vândute, cumpărate, date spre închiriere sau închiriate, produse, extrase, transformate sau reparate de întreprinderea respectivă;

(ii) deplasarea are drept scop transportarea mărfurilor din sau către întreprindere ori mutarea acestora, fie în cadrul întreprinderii, fie în afara acesteia, în scopuri proprii;

(iii) autovehiculele utilizate pentru astfel de transporturi sunt conduse de personal angajat de către întreprindere sau pus la dispoziția acesteia în temeiul unei obligații contractuale;

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

si

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

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

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

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

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri şi echipamente ”second hand”;
- cheltuielile efectuate înainte de depunerea solicitării de sprijin şi înainte de semnarea contractului de finanţare a proiectului, cu excepția cheltuielilor cu întocmirea şi depunerea proiectelor
- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal şi pentru transport persoane,
- cheltuielile cu investiţiile ce fac obiectul dublei finanţări care vizează aceleaşi 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

• cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri şi echipamente ”second hand”
• cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal şi pentru transport persoane;
• dobânzi debitoare, cu excepţia celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenţii pentru dobândă sau a unei subvenţii pentru comisioanele de garantare;
• Cheltuielile cu achiziţionarea de utilaje şi echipamente agricole aferente activităţii de
• prestare de servicii agricole;
• Achiziționarea de clădiri şi terenuri.

CRITERIILE DE SELECȚIE ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii şi criterii de selecţie	Punctaj maxim
1.	Proiecte care vizează crearea de noi locuri de muncă;	30
1.1	Crearea de locuri de muncă durabile în mediul ruralcare va contribui la dezvoltarea economică locală şi la reducerea şomajului în zonele rurale prin investiţii în afaceri neagricole. - 1 angajat	15
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se va verifica datele menționate în cadrul Anexei 9- Planul de afaceri şi Anexei 4- Cererea de finanţare-Secţiunea Indicatori de rezultat şi de realizare		
1.2	Crearea de locuri de muncă durabile în mediul ruralcare va contribui la dezvoltarea economică locală şi la reducerea şomajului în zonele rurale prin investiţii în afaceri neagricole. - 2 + angajaţi	30
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se va verifica datele menționate în cadrul Anexei 9- Planul de afaceri şi Anexei 4- Cererea de finanţare-Secţiunea Indicatori de rezultat şi de realizare		

2.	Sectorul de activitate vizat prin proiect;	30
2.1	Proiecte ce vizează activităţi de servicii din sectoarele cu potenţial de creştere (cu excepţia servicii medicale şi sanitar – veterinare)	15
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică conform datelor specificate în cadrul : Anexa 4 - Cererea de finanţare, Anexa 13 Lista coduri CAEN eligibile pentru finanţare.		
2.2	Proiecte ce vizează activităţi de producţie din sectoarele cu potenţial de creştere, servicii medicale, sanitar – veterinare	30
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Se verifică conform datelor specificate în cadrul : Anexa 4 - Cererea de finanţare, Anexa 13 Lista coduri CAEN eligibile pentru finanţare.		
3.	Adoptarea tehnologiei și a modelelor de afaceri inovatoare.	15
3.1	Adoptarea tehnologiei și a modelelor de afaceri inovatoare.	15
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Promovarea modernizării economiei rurale prin stimularea investițiilor în tehnologii moderne și soluții inovatoare, care aduc un plus de valoare, eficiență sau competitivitate afacerilor neagricole nou înființate în mediul rural. **Tehnologie inovatoare** = echipamente, soluții sau aplicații care sunt noi pentru zona respectivă, sectorul vizat sau tipul de întreprindere, chiar dacă nu sunt neapărat noutăți la nivel mondial. Exemple: utilaje digitale, imprimante 3D, echipamente automatizate, aplicații software de gestiune integrate, soluții de e-commerce personalizate etc. **Model de afaceri inovator** = o abordare nouă a modului în care afacerea își creează, livrează și valorifică valoarea – de exemplu: Platforme online integrate cu servicii digitale; Abonamente, servicii la cerere (on-demand); Cooperare între firme prin rețele digitale; Producție personalizată sau partajată (ex. fab lab); Economia circulară (reciclare, reutilizare). Documente justificate: Anexa 4 - Cererea de finanţare, Anexa 9- Planul de afaceri		
4.	Proiecte care își asumă integrarea practicile de responsabilitate socială în planul de afaceri	15
4.1	Proiecte care își asumă integrarea practicile de responsabilitate socială în planul de afaceri	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Acest criteriu urmărește încurajarea antreprenorilor să își asume un rol activ în sprijinirea comunității locale și a dezvoltării durabile, prin integrarea responsabilității sociale (CSR) în modelul lor de afaceri. Se dorește promovarea unui comportament etic, echitabil și conștient de impactul social și de mediu al activității economice.

Responsabilitatea socială (CSR) poate include, fără a se limita la:

- Angajarea de persoane din grupuri vulnerabile (șomeri, tineri NEETs, persoane cu dizabilități, persoane din comunități marginalizate);
- Practici de mediu responsabile, cum ar fi: reducerea consumului de resurse, reciclare, produse eco-friendly, economie circulară;
- Implicare comunitară, precum: sponsorizări, sprijin pentru școli sau ONG-uri locale, parteneriate cu entități sociale;
- Etică în afaceri, transparență față de clienți și angajați, respectarea echilibrului muncă–viață personală;
- Accesibilizarea serviciilor, pentru persoane cu dizabilități sau cu venituri mici.

Documente verificate : Anexa 9- Planul de afaceri

5.	Proiecte care își asumă participarea la crearea unei rețele locale care să faciliteze schimbul de resurse și experiențe.	10
5.1	Proiecte care își asumă participarea la crearea unei rețele locale care să faciliteze schimbul de resurse și experiențe.	10

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Acest criteriu încurajează antreprenorii să contribuie activ la formarea unui ecosistem local de colaborare între afaceri, organizații și instituții, în special în mediul rural. Rețelele locale sprijină dezvoltarea durabilă prin partajarea de cunoștințe, resurse, infrastructură, know-how și oportunități comune.

Participarea poate include:

- Schimb de resurse (echipamente, spații, materiale, infrastructură comună);
- Schimb de informații și bune practici (webinarii, ateliere, grupuri de lucru);
- Participarea la asociații, cooperative, hub-uri locale, clustere sau parteneriate;
- Colaborări comerciale sau logistice (ex: livrări comune, co-branding);
- Implicare în inițiative comunitare de dezvoltare locală (ex: GAL-uri, rețele tematice).

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

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE ȘI TERMENELE DE

RĂSPUNS

Solicitare informatii suplimentare de către GAL

În cazul în care experții consideră necesar se pot solicita informații suplimentare prin Formularul **F3.4L – Solicitare deinformații suplimentare** care se se completează, se semnează și se transmite la solicitant și la GAL prin intermediul platformei. Solicitanții sau GAL, în funcție deresponsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare. Solicitarea de informații suplimentare se va face cu respectarea prevederilor Manualului de procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR, aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și al dezvoltării rurale, în vigoare la data realizării procesului;

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

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

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

GAL stabilește un termen de răspuns de maxim **7 zile** calendaristice până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal) la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când acesta se împlinește.

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

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

· pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de Finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare.

· corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului.

În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;

· în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;

· în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare.

În aceste situații în care experții verificatori descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare. Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător, erori de redactare în cererea de finanțare (omisiuni, inversare de cuvinte/litere/cifre) la secțiunile: Denumire solicitant, Titlu proiect, Descrierea proiectului, Date despre consultant, B. Informații privind solicitantul; bifă necorespunzătoare la secțiunea A 9.1.,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.

Solicitare informatii suplimentare de către CRFIR/OJFIR

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

Experții OJFIR/ CRFIR vor solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/ GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare. Prin exceptie, in cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituțieirespective.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	nu este cazul
Intensitatea sprijinului	
rata sprijinului este de 100%	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
nu este cazul	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Valoarea proiectelor este sub formă de sumă forfetară in valoare totală de 40.000 euro/ beneficiar iar sprijinul va fi acordat în 2 transe respectiv 80% prima transa a sprijinului și 20% transa Nr. 2.Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE

Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare

6	R.37-Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	Pentru indicatorul R.37 Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC se va menționa valoarea precizată în cererea de finantare (sectiunea Indicatori de rezultat și de realizare) si după caz in functie de tipul proiectul se verifica si Planul de afaceri.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Pentru a depune Cereri de Finanţare online, solicitanţii 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 Finanţare în format electronic.
Pașii care trebuie parcurși de solicitant pentru încărcarea Cererilor de Finanțare în aplicația specifică DR 36,sunt următorii:

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

Cererea de finanțare utilizată de solicitanți va fi cea/ cele disponibilă/ disponibile in pachetul aferent apelului lansat (format pdf. editabil).
Completarea Cererii de Finanţare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) va conduce la declararea proiectului ca nefiind încadrat corect şi respingerea Dosarului Cererii de Finanţare.
Cererea de Finanţare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanţare completate olograf.
Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. în acest sens, se vor furniza toate informaţiile necesare şi relevante pentru tipul de interventie, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală. Există în cererea de finanţare câmpuri obligatoriu de completat şi validări.
Completarea incorectă a Cererii de Finanţare duce la imposibilitatea validării, semnării, încărcării şi depunerii acesteia.
Solicitanții, la completarea Cererii de finanțare, la „Alte documente justificative (după caz)" din secțiunea Lista documentelor anexate proiectelor aferente interventiei DR 36 LEADER pot depune și alte documente decât cele care sunt menționate în listă, care să demonstreze aspecte legate de eligibilitatea generală a proiectului, așa cum sunt acestea detaliate în Ghidul de implementare și/ sau Manualul de procedură pentru implementarea DR36, pentru fiecare tip de proiect.
Modelele cadru conțin secțiunile/ datele/ informațiile necesare evaluării de către AFIR a criteriilor de eligibilitate generală, la care GAL-urile vor adauga criteriile de selecție, criteriile de eligibilitate locale și condițiile aferente pentru verificarea acestora în secțiunile destinate informaţiilor necesare verificării criteriilor de eligibilitate locale şi criteriilor de selecție.
Formatele standard pentru cererile de finanţare includ informaţiile necesare pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate. Pentru criteriile de selecţie şi criteriile de eligibilitate locale GAL -urile au obligaţia detalierii acestor criterii şi a documentelor necesare verificării acestora in Ghidurile intervenţiilor lansate. Solicitantul va completa informaţiile solicitate în secţiunile obligatorii, în funcţie de informaţiile necesare pentru îndeplinirea criteriilor.
Formularul Cerere de Finanţare se va redacta electronic, în limba română şi trebuie însoţit de anexele prevăzute în fiecare tip de cerere. Anexele Cererii de finanţare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanţare vor fi cele precizate în fiecare formular de cerere de finanţare.
Compartimentul tehnic al GAL-urilor asigură suportul necesar solicitanţilor pentru completarea modelelor cererilor de

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 in 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 protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
-Legii nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulatie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor);
-Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vietii 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 protectia vietii private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunitatilor 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 cămp dedicat pentru semnătură, precum Adobe Reader, având dispozitivul criptografic (token-ul) contectat la calculatorul/ laptopul semnatarului, sau utilizand un token virtual daca furnizorul dumneavoastra v-a livrat unul.
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 cămp de semnătură, precum Cererile de Finanțare puse la dispozitie 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 national aplicabil pentru proiectele de tip start-up beneficiarii vor avea obligaţia de a prezenta la contractare Clasarea notificării sau Decizia etapei de evaluare iniţială şi până la prima tranşă de plata documentul final respectiv:

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

Pentru proiectele de tip forfetar, AFIR va verifica la a doua cerere de plată existenţa autorizaţiei de funcţionare emisă de autoritatea administraţiei publice locale sau a negaţiei, după caz. Neprezentarea acestui document va conduce la rezilierea proiectului şi recuperarea fondurilor plătite.

În raport cu respectarea cadrului legislativ national aplicabil pentru proiectele de tip start-up beneficiarii vor avea obligaţia de a prezenta la contractare Clasarea notificării sau Decizia etapei de evaluare iniţială şi până la prima tranşă de plata documentul final respectiv:
□ Decizia etapei de încadrare ca document final □ Acord de mediu (dacă e cazul)
Pentru proiectele de tip forfetar, AFIR va verifica la a doua cerere de plată existenţa autorizaţiei de funcţionare emisă de autoritatea administraţiei publice locale sau a negaţiei, după caz. Neprezentarea acestui document va conduce la rezilierea proiectului şi recuperarea fondurilor plătite.

DOCUMENTE DEPUNERE PROIECT:

Cerere de finantare

Doc. 1. Plan de afaceri

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

Doc. 2.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcţie sau achiziţia de utilaje/ echipamente cu montaj, iar lucrările aferente construcţiei/montajului acestor echipamente necesită obţinerea autorizaţiei de construire (incadrate in categoria 9.6.1), se va prezenta înscrisul care să certifice, dupa caz:

a) Dreptul de proprietate privată

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

- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzarecumpărare, donaţie, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărţeala judiciară sau tranzacţia;
- Actele jurisdicţionale declarative, precum hotărârile judecătoreşti cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare,etc.
- Actele jurisdicţionale, precum ordonanţele de adjudecare;

b) Dreptul de concesiune - Contract de concesiune, încheiat în conformitate cu legislaţia în vigoare, care acoperă o perioadă de cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilităţii investiţiei şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcţie prevăzute prin proiect, în copie.

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

- suprafaţa concesionată la zi - dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea şi dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces;
- situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul şi-a respectat graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.

c) Dreptul de superficie contract de superficie care acoperă o perioadă de cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de Finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilităţii investiţiei şi care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcţie prevăzute prin proiect, în copie.

NOU! AFIR va obţine Extrasul de Carte Funciară aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de Finanţare în secţiunea dedicată. Solicitantii trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte in sectiunea A10 dedicata din Cererea de Finantare.

Atentie! Verificarea extrasului de carte funciara este necesara pentru toate proiectele din categoria 2.1

Extrasul de carte funciară pentru informare trebuie să conţină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanţare Extras de carte funciară pentru informare cu menţiunea “imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar”.

Doc. 2.2 Pentru proiectele care propun lucrări de construcţii, achiziţie de maşini şi/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj NU presupune lucrări care necesită obţinerea autorizaţiei de construire, se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioada de cel puţin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanţare, corespunzătoare asigurării sustenabilităţii investiţiei care să certifice, după caz:

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

Definiţiile drepturilor reale/ de creanţă şi ale tipurilor de contracte din cadrul acestui criteriu trebuie interpretate în accepţiunea Codului Civil în vigoare la data lansării prezentului ghid.

AFIR va obţine Extrasul de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de finanţare în secţiunea dedicată. Solicitanţii trebuie să se asigure ca vor introduce datele corecte în secţiunea A10 dedicată din Cererea de finanţare. Atentie! Verificarea extrasului de Carte funciara este necesara numai în situatia în care documentele de la punctul 2.2 a,b,c,d,e,f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească.

Doc. 3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se incadreaza in categoria 2.1)
sau
Doc. 3.2 Autorizaţia de construire (dacă solicitantul a obţinut autorizaţia de construire).

Doc. 4. Negaţia din partea autorităţii competente (Consiliul judeţean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizaţie de construcţie

Doc. 5. În situaţia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini (ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune: acordul creditorului privind execuţia investiţiei
şi
Doc. graficul de rambursare a creditului

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

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului

Doc. 7.1 Documente specifice CMI – Certificat de Avizare a Infiinţării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de catre Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale şi Certificatul de înregistrare fiscală(dacă proiectul impune)

Doc. 7.2 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare si Certificatul de înregistarare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală(dacă proiectul impune)

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

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

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

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

În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Intreprinderi Individuale sau Intreprinderi Familiale, care deţin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, se vor depune in aceasta sectiune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 2.1, cât şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. În această secţiune se încarcă Atestatul de producător, daca este cazul.

Adeverinta emisa de SPCLEP

Atentie! Numerotarea documentelor este preluata din cererea de finantare.

DOCUMENTE PENTRU CONTRACTARE:

Documente obligatorii care trebuie încărcate in vederea incheierii Contractului de Finanţare:

1. Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line. Solicitanţii, vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate şi cele originale emise de alte entităţi pentru conformitate.

Nu se vor depune Cererea de finanţare şi nici documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF şi semnate electronic la depunerea proiectului.

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

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

3. Document emis de Autoritatea Competenta de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare initiala emise de

autoritatea teritorială competentă de protecţia mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările şi 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 şi dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecţia proiectului.

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

5. Dovada achitării integrale a datoriei faţă de AFIR, inclusiv dobânzile şi majorările de întârziere (dacă este cazul

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

7. Aviz specific privind amplasamentul şi funcţionarea obiectivului eliberat de DATMEAT pentru construcţia structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare sau restaurante clasificate conform Ordinului 65/2013 (daca este cazul)

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

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

Atenţie! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/ şi să modifice substanţial investiţia realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de finanţare.

Atenţie! Pe durata de valabilitate (inclusiv monitorizare, în cazul proiectelor de investiţii/ start-up) a contractului de finanţare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informaţie în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenţi proiectului sau informaţii necesare promovării.

DOCUMENTE PENTRU PLATA

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

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Graficul de eşalonare anuală a plaţilor asumat prin Contractul de finanţare.

Sprijinul pentru proiectele de tip forfetar se va acorda, sub formă de primă, în două tranşe de plată autorizate de AFIR, astfel: 80% prima transa din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanţare şi numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)

şi 20% transa Nr. 2 din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planul de afaceri.

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

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

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR, GAL verifică şi întocmeşte Fişa de verificare a conformităţii DCP. În cazul in care Cererea de plată este conformă, dosarului cererii de plată împreuna cu Fişa de verificare a conformităţii DCP, se transmite structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcţie 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 contestaţie. În acest caz, contestaţia va fi analizată de către alţi doi experţi din cadrul GAL decât cei care au verificat iniţial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestaţiei, viza GAL-ului rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestaţia către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanţare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformităţii dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea

contestaţiilor şi soluţionarea 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 Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.ro

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

Conditiile privind depunerea Cererilor se regasesc în instrucţiunile de plată (vezi Anexa V la Contractul de finanţare) publicate pe pagina de internet www.afir.ro

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

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

prima tranşă -

80 % din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanţare şi numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)

a doua tranșă -
20% 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

Etapele procedurii:

- **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.
- **Etapa II:** Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor. Solicitantul are posibilitatea de a încărca o contestație în platformă, în contul propriu și în termen de 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de selecție intermediar. În cazul în care 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).
- **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.

Evaluarea și selecția proiectelor la nivelul GAL

Evaluarea și selecția proiectelor la nivelul GAL Timișul de Centru se realizează 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 secțiuea LEADER 2023-2027.

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

În etapa de evaluare și selecție a proiectelor experții GAL Timișul de Centru utilizează:

- fișa de verificare AFIR care cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR;

- **fișa de verificare** a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghid (F1 Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale).

Experții GAL Timișul de Centru vor genera F1 Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale cu informații pre-completate în funcție de condițiile stabilite în Ghidul solicitantului aferent intervenției și în funcție de tipul intervenției. GAL va efectua evaluarea proiectului și va completa și aviza Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale – preluată din procedura AFIR și F1 Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și de selecție locale în format pdf. editabil, apoi o va încărca în platformă. Acestă fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

În procesul de evaluare GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnatură electronică a GAL. Solicitarea documentelor și/sau a informațiilor suplimentare va fi realizată prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF cu semnatură electronică a GAL.

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

Termenul de răspuns a solicitantului este de **3 (trei) zile lucrătoare**, termen care curge de la data încărcării de către GAL Timișul de Centru în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea termenului de răspuns stabilit de către GAL Timișul de Centru, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot

solicita on-line informații suplimentare. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

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

Atenție! Pentru proiectele de investiții/ sprijin forfetar/ mixte experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului. În cadrul vizitelor pe teren, experții AFIR pot fi însoțiși de către experții GAL Timișul de Centru. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

În situația în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate specifice presupune utilizarea de către experții evaluatori GAL a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență): - GAL va transmite o solicitare către OJFIR, prin care solicită informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;

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

Codificarea specifică a Cererii de finanțare, prevăzută în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea DR 36 LEADER, nu intră în atribuțiile GAL.

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

În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL Timișul de Centru vor completa declarații pe proprie răspundere, în conformitate cu anexa 9 din Normele metodologice ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Hotărârea nr. 875/2011.

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

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

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

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

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

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/ DGDR AM PS/ MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neconform, iar dacă a fost finanțat se va proceda la rezilierea contractului și recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Întocmirea rapoartelor de selecție și soluționarea contestațiilor

Selecția proiectelor la nivelul GAL Timișul de Centru se realizează 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 secțiuea LEADER 2023-2027.

Componența **Comitetului de selecție al GAL Timișul de Centru** este format din 2 membri din sectorul public, 2

membri din sectorul privat şi 2 membri societate civilă, pentru fiecare având asigurat câte un membru supleant. Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 50%. Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceştia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție intermediar. Acesta va fi semnat și aprobat decătre toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii. Raportul de selecție intermediar va fi avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul

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

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

Solicitanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au posibilitatea de a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării și selecției în termenul prevăzut de GAL.

Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line, în termen de 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de selecție intermediar. În cazul în care 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).

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

În cazul proiectelor selectate care au suferit modificări în ceea ce privește punctajul acordat sau a celor care în urma instrumentării contestațiilor devin selectate, pe baza notei justificative întocmite, GAL reface formularele de eligibilitate și/sau de selecție, după caz, în conformitate cu rezultatul analizei Comisiei de soluționare a contestațiilor.

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

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

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

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.

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 **45** zile calendaristice la data închiderii sesiunii.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A CONTESTAȚIILOR

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de **7** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **40** 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 **7** zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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

Atentie! In vederea asigurarii unei bune gestiuni și utilizari a fondurilor europene, verificarile efectuate in vederea semnarii contractului de finantare includ verificarea ca solicitantul sa nu fie in insolventa/faliment. În situația în care, pentru un solicitant, la contractare, se constată că este în insolvență/faliment, AFIR va proceda la întocmirea notificării de **neîncheiere contract.**

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 in vederea incheierii Contractului de Finanțare:

1. Dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor încărcate on-line. Solicitanții, vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate.

Nu se vor depune Cererea de finanțare și nici documentele originale emise de solicitant, care au fost convertite în PDF și semnate electronic la depunerea proiectului.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. 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 (daca este cazul)

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

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

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

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

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

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

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

Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului de finanțare și ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului,

aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanţare nerambursabilă până la data încetării Contractului.

Decizia de încetare a Contractului de finanţare 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 sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

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

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

Având în vedere responsabilitatea GAL în ceea ce privește gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, acesta va analiza solicitarea beneficiarului din punct de vedere al perspectivei de finalizare a proiectului, a rezonabilității modificărilor și a menținerii criteriilor de eligibilitate generale si locale și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL. 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 finanţare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate, cu avizul prealabil al GAL cu privire la menţinerea criteriilor de eligibilitate și selecţie din SDL și doar cu acordul ambelor părţi, cu excepţia situaţiei în care intervin modificări ale legislaţiei aplicabile finanţării 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 finanţare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită.

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

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

- Act adiţional;

- 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

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

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

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 (a se vedea 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.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

Solicitantul/ Beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua cunoștință despre informațiile publice referitoare la intervenția DR 36 din PS PAC 2023-2027/ schema de ajutor pentru care depune proiectul/implementeaza proiectul, disponibile pe site-ul AFIR și MADR.

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

Pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR. Monitorizare și verificarea pe teren realizată de GAL Monitorizarea proiectelor se va realiza trimestrial prin solicitarea de informatii punctuale privind derularea proiectului, indicatorii de realizat. În functie de situatie, angajatii GAL vor efectua si vizite pe teren, independent de actiunile AFIR pentru a verifica implementarea corecta a proiectelor, a oferi sprijin beneficiarilor. În ce privesc plățile, angajatii GAL vor efectua vizite pe teren împreună cu reprezentanții AFIR pentru a sprjini beneficiarii în derularea actiunilor in cele mai bune conditii. Termenele de răspuns ale beneficiarilor la solicitările adresate din partea GAL-ului vor fi transmise în cel mult 2 zile lucrătoare via email/telefonic. Verificarea pe teren se va realiza cel putin o data pe an/proiect/beneficiar, verificandu-se criteriile de eligibilitate locale, selecție și modul de implementare. Pe durata de valabilitate (inclusiv monitorizare, în cazul proiectelor de investiții/servicii) 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. Verificarea pe teren a activităților aferente proiectelor de serviciiVerificările pe teren vor fi realizate la locul de desfășurare a evenimentelor doar pentru proiectele de servicii care vizează activități care implică un anumit grup țintă (de ex. acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare). Beneficiarul prezintă în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp

necesar de la momentul depunerii cererii de finanţare până la momentul semnării contractului poate fi diferit faţă de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării Contractului. Astfel, după semnarea Contractului de finanţare, cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de desfăşurarea primului eveniment/primei activităţi din cadrul proiectului, beneficiarul va transmite prin intermediul platformei graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfăşurare a activităţilor, precum şi agenda activităţilor ce urmează a fi susţinute. Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanţare în sistem. În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului de realizare a proiectului şi numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum şi data depunerii acestora (săptămâna şi luna). Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză. Experţii din cadrul SLIS sau SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înştiinţarea prealabilă a beneficiarilor. În cazul unor sesizări, experţii SLIS sau SLINA CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înştiinţare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor. Verificarea pe teren se realizează de către doi experţi din cadrul SLINA OJFIR. Cei doi experţi desemnaţi de către şeful SLINA OJFIR efectuează cel puţin o vizită pe teren în timpul derulării unui contract de finanţare. Aceştia pot notifica beneficiarul privind data şi ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia. Un reprezentant al beneficiarului şi al GAL vora participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului şi al GAL vora avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entităţii juridice reprezentată de beneficiar/ în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, preşedinte, administrator etc.). Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfăşurare a activităţilor şi respectarea Contractului de finanţare. În cadrul vizitei pe teren, cei 2 (doi) experţi din cadrul SLINA OJFIR (sau, după caz, SLINA CRFIR/SLIS) completează „Fişa de verificare pe teren” (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fişa de verificare pe teren” (formular D1.1L), experţii vor completa Secţiunea „Concluzii“ din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfăşurare a activităţii a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi: „avizat” (dacă toate căsuţele sunt bifate „DA”); „neavizat” (dacă o parte din căsuţe au bifa „NU”). În cazul în care, în urma verificării pe teren, experţii SLINA – OJFIR acordă viza “neavizat”, aceştia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activităţi au fost neavizate, acestea pot fi refăcute şi cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/Raportului final. În situaţia în care experţii SLINA OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar şi constată că modalitatea de desfăşurare a activităţii (cursului/acţiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit. Fişa de verificare pe teren va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanţii OJFIR/CRFIR/AFIR şi unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experţii care au întocmit-o şi de către reprezentantul beneficiarului, care ia la cunoştinţă concluziile verificărilor. Reprezentantul beneficiarului poate să formuleze observaţii la concluziile verificatorilor din Fişa de verificare pe teren. După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, iar cel de-al doilea exemplar la experţii verificatori. Verificarea raportului de activitate (intermediar sau final)Beneficiarul întocmeşte Rapoarte de activitate intermediare (Formular D1.2.1L) numai în situaţia în care solicită tranşe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru decontarea tranşelor intermediare de plată. Rapoartele se încărcă în platformă, cu încadrarea în termenul de maximum 10 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activităţi prevăzută de Raportul de activitate.În baza fiecărui Raport de activitate poate fi decontată o singură tranşă de plată.Raportul de activitate final (Formular D1.2L) va fi încărcat în platformă în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea activităţilor aferente proiectului.Rapoartele de activitate intermediare/ final vor conţine perioada de referinţă, descrierea activităţilor care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora şi activităţile pe care le desfăşoară, inclusiv numărul de ore necesar derulării activităţii respective, numărul participanţilor şi rezultatele obţinute, precum şi documente justificative pentru activităţile desfăşurate şi tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezenţă, comunicate de presă etc.). Listele de prezenţă se realizează pentru fiecare zi a evenimentului şi trebuie să includă rubrici privind numele şi prenumele participanţilor, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) şi semnături. De asemenea se va indica durata evenimentelor şi locul de desfăşurare. Experţii responsabili de realizarea evenimentelor au obligaţia de a asigura păstrarea confidenţialităţii asupra

datelor înscrise în listele de prezență și de a le furniza doar beneficiarului și reprezentanților Autorității Contractante.Atenție!- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020). Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.- Nu este permisă realizarea unor studii, monografii, care vizează aceleași teritorii ce au facut obiectul elaborării unor studii sau monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțată printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020).- Nu este permisă deservirea acelorași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte cu tematică similară, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2014 - 2020).Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ informare, expertul SLINA OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare. Dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În acest caz, Raportul va fi avizat parțial/ neavizat, expertul va înscrie în rubrica ,,Observații" care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.În cazul proiectelor de tip umbrelă, este obligatorie depunerea unui Raport de activitate intermediar, ulterior derulării concursului de planuri de afaceri/ intervenție și anterior semnării contractelor de grant, în cadrul căruia se depune documentația integrală de desfășurare a concursului. Avizarea Raportului de activitate intermediar echivalează cu validarea respectării criteriilor de acordare a granturilor și permite semnarea contractelor de grant. În acest sens, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea procesului de evaluare și selecție a planuri de afaceri/ intervenție, GAL transmite către AFIR primul Raport de activitate intermediar.Dacă beneficiarul nu a întocmit Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitățile din Cererea de finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.În cazul Rapoartelor de activitate care includ activități care au făcut obiectul verificării pe teren, Experții SLINA OJFIR vor urmări ca activitățile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa "NU" în cadrul "Fișei de verificare pe teren") să nu fie incluse în Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată.Concluzia verificării (avizat/ avizat parțial/ neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/ final) este comunicată beneficiarului de către expertul SLIN OJFIR în termen de maximum 6 (șase) zile lucrătoare de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ avizare parțială/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/ final).În cazul avizării parțiale/ neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/ final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din ,,Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)" – Formular D1.3L, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea înștiințării. În cazul avizării parțiale/ neavizării a Raportului final de activitate, termenul de transmitere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 zile lucrătoare. Fluxul procedural aplicabil după retransmiterea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.Raportul de activitate (intermediar/final) poate fi retransmis o singură dată. În situația în care, după retransmiterea Raportului de activitate, se constată că beneficiarul și-a însușit observațiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat. În situația în care se constată că beneficiarul nu și-a însușit observațiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat/ va fi avizat parțial și prin urmare, cheltuielile aferente acestor activități neavizate nu vor fi decontate. Raportul de Activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Lista documentelor și formularelor disponibile pe paginile de internet ale MADR și AFIR, utile în procesul de implementare al Cererilor de finanțare:l Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36;l Manualul de procedură pentru achiziții beneficiari privați PS 2023-2027;l Manualul de procedură pentru achiziții beneficiari publici PS 2023-2027;l Manualul de Procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027;l Manual de Procedură pentru pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare;l Manual consolidat de procedură pentru constituire debite și recuperare

datorii aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale;l Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;l Formularele de plată (Cererea de Plată, Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare pentru proiectele de servicii, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului etc.);l Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).Toate formularele al căror format este elaborat de AFIR pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a AFIR (www.afir.ro).Atenție! Solicitantul/ Beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua cunoștință despre informațiile publice referitoare la intervenția DR 36 din PS PAC 2023-2027/ schema de ajutor pentru care depune proiectul.Dicționar de termeni:Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;Cerere de finanțare – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;Contribuția privată – o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiții. Contribuția privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiții, variabil în funcție de categoria de beneficiari eligibili și de tipul investiției propuse spre finanțare. Contribuția privată trebuie să acopere diferența dintre cofinanțarea publică (fondurile europene nerambursabile) și valoarea eligibilă a proiectului. Contribuția privată poate fi asigurată fie din surse proprii, valabil în cazul potențialilor beneficiari care dețin deja fondurile necesare pentru contribuția financiară. Un alt mod de asigurare a cofinanțării private este prin credit bancar și nebancar, valabil în cazul în care potențialii beneficiari nu dețin fondurile necesare pentru contribuția financiară proprie, darîndeplinesc condițiile contractării unui credit bancar și nebancar.Cofinanțare publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la Bugetul de Stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PS 2023-2027;Derulare proiect - reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului /deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;Evaluare – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;Fișa intervenției – descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele intervenției, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiari și tipul sprijinului;Fonduri nerambursabile – reprezintă fondurile acordate unei organizații, publică sau privată în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Interventiei și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;Grup de Acțiune Locală (GAL) – este un parteneriat format în baza unui acord de parteneriat, care reunește reprezentanți ai sectoarelor privat, public și ai societății civile, inclusiv persoane fizice relevante, constituit cu scopul de a implementa o Strategie de Dezvoltare Locală în teritoriul vizat de parteneriat;Implementare proiect – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului până la data depunerii ultimei tranșe de plată;Intervenție – instrument de sprijin însoțit de un set de condiții de eligibilitate specificate în PS 2023-2027 pe baza unui tip de intervenție FEADR prevăzut în regulamentul PS 2023- 2027;Investiție nouă – cuprinde lucrările de construcții-montaj, utilaje, instalații care se realizează pe amplasamente noi, lucrările pentru construcțiile existente cărora li se schimbă destinațiasau pentru construcții nefuncționale/dezafectate (întreprindere existentă care își deschide un nou punct de lucru cu un cod CAEN existent, întreprindere nou înființată, întreprindere existentă care aplică pe un alt cod CAEN față de cel autorizat);LEADER– Intervenție din cadrul PS ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l'Economie Rurale" – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale";Modernizarea - cuprinde lucrările de construcții și instalații privind retehnologizarea, reutilarea și refacerea sau extinderea construcțiilor aferente unităților în funcțiune și cu autorizații de funcționare valabile, fără modificarea destinației inițiale;Proiecte cu beneficii comunitare în domeniul social –

sunt tipuri de operațiuni /proiecte care pot fi dezvoltate atât de către furnizori de servicii sociale, cât și de entități publice sau private care dezvoltă un proiect în domeniul social. Aceasta nu presupune obligativitatea ca beneficiarul să fie acreditat ca furnizor de servicii sociale, cu excepția cazurilor reglementate de legislația națională;Proiecte ”Smart village” - ”Sate inteligente” - sunt proiecte care folosesc soluții inovatoare pentru a-și îmbunătăți calitatea vieții, condițiile economice, sociale și/sau de mediu, în special prin mobilizarea soluțiilor oferite de tehnologiile digitale în mod complementar cu investițiile aferente;Start-up neagricol – Înființarea și dezvoltarea (doar în sensul diversificării) de microîntreprinderi, pentru care se acordă sprijin forfetar (suma globală fixă), în baza unui plan de afaceri, cu o valoare maximă de 70.000 euro (la nivelul GAL Timișul de Centru pragul stabilit este de 40.000 euro).Proiecte de multiplicare în sector zoo – Intervenții/proiecte de tip social care sprijinămultiplicarea în sectorul zootehnic (grupul țintă este format în mod obligatoriu din persoane vulnerabile, inclusiv membri ai comunităților de minorități). Aceste intervenții/proiecte pot fi dezvoltate de o societate civilă sau autoritate publică locală, caredefinește un grup vulnerabil din teritoriu și acordă unor persoane din acest grup un nr. de animale. Persoanele care au primit animalele au obligația de a le crește, iar la momentul reproducerii acestora, trebuie să ofere produșii rezultați altor persoane incluse în același grup vulnerabil, care trebuie să respecte același ciclu.Operațiuni/proiecte colective în domeniul agricol și agro-alimentar - tipuri de operațiuni/proiecte dezvoltate de parteneriate informale sau structuri asociative constituite juridic, în domeniul agricol sau agro-alimentar.Operațiuni/proiecte colective (cu excepția sectorului agricol) – tipuri deoperațiuni/proiecte dezvoltate de parteneriate informale sau structuri asociative publice sau private constituite juridic, în domeniul social (inclusiv servicii de bază), economic sau de mediu.Planul strategic PAC 2023 – 2027 - documentul programatic, în sensul art. 104 din regulamentul PS, în care sunt prevăzute intervențiile și sumele alocate României din FEADR,care se aprobă de Comisia Europeană prin decizie de punere în aplicare, denumit PS 2023- 2027;Proiect eligibil – reprezintă proiectul care îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în fișa tehnică a intervenției/ schemei de ajutor de stat/schemei de minimis conform criteriilor aprobate și detaliate în manualele de proceduri și în Ghidul solicitantului;Reprezentantul legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform actelor constitutive/ statutului solicitantului/beneficiarului;Solicitant – entitate publică sau privată, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;Strategie de Dezvoltare Locală (SDL) - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;Valoare eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de confinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportatefinanciar integral de către beneficiarul proiectului;Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări.Legislația europeană și națională aplicabilăLegislația europeanăCarta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene;Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană ratificat prin Legea nr. 157/2005;Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2022/1475 al Comisiei din 6 septembrie 2022 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2021/2115 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește evaluarea planurilor strategice PAC și furnizarea de informații pentru monitorizare și evaluare;Regulamentul (UE) 2023/2831 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;Regulamentul (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 mai 2018 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);Regulamentul (UE) 2021/2116 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013;Regulamentul (UE) 2021/2115 de stabilire a normelor privind sprijinul pentru planurile strategice care urmează a fi elaborate de statele membre în cadrul politicii agricole comune (planurile strategice PAC) și finanțate de Fondul european de garantare agricolă (FEGA) și de Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013 și (UE) nr. 1307/2013;Regulamentul (UE) 2022/126 de completare a Regulamentului (UE) 2021/2115 al Parlamentului European și al Consiliului cu cerințe suplimentare referitoare la anumitetipuri de intervenții specificate de statele membre în planurile lor strategice PAC pentru perioada 2023-2027 în temeiul regulamentului respectiv, precum și cu norme privind raportul pentru standardul GAEC 1 (bune condiții agricole și de mediu);Regulamentul (UE) 2022/127 de completare a Regulamentului (UE) 2021/2116 al Parlamentului European și alConsiliului cu norme privind agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;Regulamentul (UE) 2022/128 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, controalele, garanțiile și transparența;Regulamentul (UE) 2023/2141 de modificare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2023/130 în ceea ce privește raportarea sancțiunilor aferente condiționalității și a Regulamentului de punere înaplicare (UE) 2021/2290 în ceea ce privește raportarea avansurilor în cadrul indicatorilor de realizare utilizați pentru verificarea performanței și raportarea valorilor agregate ale indicatorilor de realizare.Legislația națională Legea nr. 160/ 1998 pentru organizarea și exercitarea profesiunii de medic veterinar, republicată, cu modificările și completărileulterioare;Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015, cu modificările și completările ulterioare;Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații si fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 85/2023 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile alocate României din FEGA și FEADR, aferente politicii agricole comune, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2023-2027 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completărileulterioare;Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;Ordonanța de Urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;Hotărârea Guvernului nr. 1570/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul strategic PAC 2023- 2027, cu modificările și completările ulterioare;Hotărârea Guvernului nr. 907/ 2016 privind etapele de elaborare și conținutulcadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1.571/2014 privind aprobarea Bazei de date cu prețuri de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, cu modificările și completările ulterioare;Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 19/2024 privind aprobarea manualelor de proceduri specifice intervențiilor din cadrul Planului strategic PAC 2023-2027, elaborate de Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, cu modificările și completările ulterioare;Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 3978/R/2024 pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare șifuncționare și a statului de funcții pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, cu modificările ulterioare.

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

l Anexa 3 - CF DR36_Investiții;l Anexa 5 - Model Cerere de Finanțare Intervenție DR 36 LEADER pentru proiecte de servicii; l Anexa 6 - CF DR 36 mixtă;l Anexa 8 - Model Acord de parteneriat;l Anexa 10.1 - Model Memoriu Justificativ; l Anexa 10.2 - Anexa B; l Anexa 10.3 - Anexa C; l Anexa 13 - Lista Codurilor CAEN aferente activitatilor neagricole eligibile la finantare în cadrul Interventiei DR 36 (1); l Anexa 15 - Model Fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție; l Anexa 16 - Model Raport de Selecție; l Anexa 17 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Interventiei DR 36; 1 Anexa 18 - Declarație cu privire la respectarea condițiilor de eligibilitate generale; l Anexa 19 - Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal ;l Anexa 20 – Declarație pe propria răspundere de_întreținere și/sau reparare_5 ani