



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NEAGRICOLE

Sesiunea NR 1 AN 2026

~ depunere on-line ~

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PS PAC 2023-2027 și ale Strategiei GAL. Ghidul Solicitantului reprezintă detalierea tehnică și financiară ce cuprinde setul de informații necesare solicitantului pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de acțiuni pentru care se acordă fonduri nerambursabile, lista documentelor, a avizelor și a acordurilor pe care trebuie să le prezentați, modelul

Cererii de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor. Ghidul solicitantului și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet a GAL.

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

Ghidul de implementare - Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltare a 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 SARGEȚIA GAL 1
Județ	HD, AR
UAT-uri componente	ORAȘ GEOAGIU, VORTA, GURASADA, BRANIȘCA, BERIU, BURJUC, BALȘA, MARTINEȘTI, BACIA, PETRIȘ, TURDAȘ, ILIA, HARAU, ORAȘTIOARA DE SUS, BOȘOROD, ȘOIMUȘ, ZAM, ROMOS, RAPOLTU MARE
Codificare	57

Denumirea intervenției	ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NEAGRICOLE
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

Stimularea mediului de afaceri din teritoriul GAL poate contribui la creșterea numărului de activități neagricole, care să conducă la creșterea veniturilor populației rurale și la reducerea diferențelor dintre mediul rural și urban. Se are în vedere îmbunătățirea continuă a calității vieții pentru generațiile prezente și viitoare, pentru crearea unor comunități durabile, capabile să gestioneze și să folosească resursele în mod eficient și să valorifice potențialul economiei, în vederea asigurării prosperității, a creșterii nivelului de trai și a stabilității economice. Sunt vizați fermierii sau membrii gospodăriilor lor agricole care doresc să-și diversifice activitățile economice prin practicarea de activități neagricole în vederea creșterii veniturilor alternative și a reducerii dependenței față de sectorul agricol, micro-întreprinderile și întreprinderile mici existente din spațiul rural, care își propun activități non-agricole, pe care pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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



Persoane fizice autorizate	• Codul Unic de înregistrare; • Certificat constatator detaliat emis de ONRC cu maximum 30 de zile înaintea depunerii cererii de finanțare; • Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal. • Anexa 11 - Declarație privind încadrarea în categoria de micro-intreprindere și/sau întreprindere mică	• Entitatea trebuie să fie înregistrată la ONRC. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL SARGEȚIA; • Înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare, conform cerințelor intervenției I3; • Activitatea propusă prin proiect trebuie să fie nouă, adică nu a mai fost desfășurată anterior de solicitant. • Solicitanții care au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare.
Întreprinderi individuale	• Codul Unic de înregistrare; • Certificat constatator detaliat emis de ONRC cu maximum 30 de zile înaintea depunerii cererii de finanțare; • Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal. • Anexa 11 - Declarație privind încadrarea în categoria de micro-intreprindere și/sau întreprindere mică	• Entitatea trebuie să fie înregistrată la ONRC. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL SARGEȚIA; • Înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare, conform cerințelor intervenției I3; • Activitatea propusă prin proiect trebuie să fie nouă, adică nu a mai fost desfășurată anterior de solicitant. • Solicitanții care au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare.
Întreprinderi familiale	• Codul Unic de înregistrare; • Certificat constatator detaliat emis de ONRC cu maximum 30 de zile înaintea depunerii cererii de finanțare; • Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal. • Anexa 11 - Declarație privind încadrarea în categoria de micro-intreprindere și/sau întreprindere mică	• Entitatea trebuie să fie înregistrată la ONRC. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL SARGEȚIA; • Înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare, conform cerințelor intervenției I3; • Activitatea propusă prin proiect trebuie să fie nouă, adică nu a mai fost desfășurată anterior de solicitant. • Solicitanții care au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare.

Societăți comerciale	- Codul Unic de Înregistrare; - Certificat constatator detaliat emis de ONRC cu maximum 30 de zile înaintea depunerii cererii de finanțare; - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal - Anexa 11 - Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică	- Entitatea trebuie să fie înregistrată la ONRC. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL SARGEȚIA; - Societate cu răspundere limitată SRL înființate în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - Solicitanții care au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/ activitățile pentru care solicită finanțare
Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	- Codul Unic de Înregistrare; - Certificat constatator detaliat emis de ONRC cu maximum 30 de zile înaintea depunerii cererii de finanțare; - Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal. - Anexa 11 - Declarație privind încadrarea în categoria de micro-întreprindere și/sau întreprindere mică	- Entitatea trebuie să fie înregistrată la ONRC. Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL SARGEȚIA; - Societate cu răspundere limitată SRL înființate în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare (microîntreprinderi – care au până la 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei; întreprinderi mici – care au între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei); - Solicitanții care au avut coduri CAEN autorizate la ONRC până la momentul depunerii cererii de finanțare, trebuie să depună o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea /activitățile pentru care solicită finanțare.

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG1- Verificarea eligibilității solicitantului

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

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

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

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

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

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

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



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

EG3 - Planul de afaceri prezentat îndeplinește cumulativ cerințele minimale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONDIȚII DE ELIGIBILITATE LOCALE (STABILITE LA NIVELUL GAL)

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

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



EG 1	Solicitantul trebuie să nu fie în insolvență	<u>Documente verificate:</u> - Cererea de finanțare - Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în situații de insolvență, secțiunea F; - Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC); - Copia certificatului de înregistrare (CUI) <u>Procedură de verificare:</u> Angajatul GAL verifică informațiile înscrise în Certificatul constatator ONRC (pentru a se identifica eventuale decizii de insolvență) și în Declarația pe propria răspundere din CF (dacă solicitantul și-a asumat faptul că nu este în insolvență). Dacă în urma verificării documentelor conform metodologiei se constată nerespectarea condițiilor impuse, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.
EG 2	Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 3 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului	<u>Documente verificate:</u> - Planul de afaceri al solicitantului, respectiv graficul de timp pentru implementarea proiectului <u>Procedură de verificare:</u> Angajatul GAL verifică planul de afaceri, respectiv graficul de timp pentru implementarea proiectului pentru a confirma că implementarea începe în termen de maximum 3 luni de la semnarea deciziei de finanțare. Se verifică dacă în planul de afaceri există activități concrete care încep în primele 3 luni. Dacă planul de afaceri nu include acțiuni în acest interval, criteriul se consideră neîndeplinit, iar proiectul este declarat neeligibil.



EG 3	Planul de afaceri trebuie să prevadă crearea a minimum 1 loc de muncă	<u>Documente verificate:</u> - Planul de afaceri, care descrie structura resurselor umane și include obiectivul privind crearea și menținerea a minimum un loc de muncă; - Cererea de finanțare – Anexa „Indicatori de rezultat și realizare” care prevede crearea a minimum 1 loc de muncă (ECHN – echivalent normă întreagă); -Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea și menținerea locurilor de muncă pe perioada de implementare și monitorizare. <u>Procedură de verificare:</u> -Se verifică dacă solicitantul a completat în Anexa cu indicatorii de rezultat și realizare de la cererea de finanțare, Indicatorul R.37 - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC; -Se verifică dacă solicitantul și-a asumat în planul de afaceri ca obiectiv specific crearea unui loc de muncă (și normă aferentă). Locul de muncă nou creat trebuie: să fie creat în perioada de implementare; să fie menținut pe întreaga perioadă de monitorizare. Locul de muncă nou creat trebuie să fie cu normă întreagă sau norme parțiale care însumate să formeze minim o normă întreagă. <i>Atenție!</i> În momentul verificării celei de-a doua cereri de plată solicitantul trebuie să prezinte documente justificative privind îndeplinirea acestei condiții de eligibilitate (Extras REVISAL/REGES, copie contract individual de munca, copie CI angajat istoricul angajatului etc.) Dacă documentele confirmă că solicitantul și-a asumat crearea a minimum 1 loc de muncă, criteriul se consideră îndeplinit. Dacă documentele nu confirmă asumarea sau există neconcordanțe între documente, criteriul se consideră neîndeplinit, iar proiectul este declarat neeligibil.
------	---	--



EG 4	Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili	<u>Documente verificate:</u> - Cererea de finanțare; - Certificatul constatator ONRC valabil la data depunerii cererii de finanțare; - Actul constitutiv / Actul de înființare / Statutul sau documente echivalente; - Copia certificatului de înregistrare (CUI); - Copia cărții de identitate a persoanei care are calitatea de a reprezenta legal solicitantul, conform formei de organizare (administrator/asociat unic/titular/reprezentant legal, după caz) - Planul de afaceri; - Anexa 12 - Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis; - Anexa 11 – Declarația privind încadrarea în categoria de micro-intreprindere si/sau intreprindere mică <u>Procedură de verificare:</u> Angajatul GAL verifică documentele depuse de solicitant pentru a confirma că acesta se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili conform cerințelor din cadrul Intervenției nr.3 (dacă solicitantul este constituit legal, are personalitate juridică și se încadrează în una dintre categoriile prevăzute în capitolul „BENEFICIARI ELIGIBILI” din Ghidul solicitantului). Dacă documentele justificative confirmă statutul eligibil al solicitantului, criteriul se consideră îndeplinit. Dacă documentele lipsesc sau nu atestă încadrarea în categoria beneficiarilor eligibili, criteriul se consideră neîndeplinit, iar proiectul este declarat neeligibil.
EG 5	Solicitantul trebuie să aibă sediul și/sau punctul/punctele de lucru în teritoriul Asociației SARGEȚIA GAL 1	<u>Documente verificate:</u> - Cererea de finanțare; - Planul de afaceri; - Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), care atestă sediul social și/sau punctele de lucru; - Copia Certificatului de înregistrare (CUI); - Alte documente oficiale care pot confirma prezența efectivă a activității în teritoriu (contracte de închiriere spații, facturi utilități etc.), după caz. <u>Procedură de verificare:</u> Angajatul GAL verifică documentele depuse pentru a confirma că sediul social și/sau punctul/punctele de lucru ale solicitantului unde se realizează investiția sunt situate în teritoriul Asociației SARGEȚIA GAL 1 (respectiv într-una din cele 19 UAT componente) și sunt în concordanță cu informațiile prezentate în Planul de Afaceri. Dacă documentele confirmă prezența în teritoriu, criteriul se consideră îndeplinit. Dacă nu se dovedește că sediul și/sau punctele de lucru se află în teritoriul GAL, criteriul se consideră neîndeplinit, iar proiectul este declarat neeligibil.



EG 6	Investiția trebuie să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin intervenție	<u>Documente verificate:</u> -Cererea de finanțare; -Planul de afaceri al solicitantului, care descrie obiectul investiției și cheltuielile propuse; - Anexa 13L - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției 3 - GAL SARGEȚIA. <u>Procedură de verificare:</u> Se verifică încadrarea în una/mai multe dintre activitățile finanțate în cadrul intervenției - acțiuni în domeniile: producție, servicii și turism. Se va verifica concordanța codului/codurilor CAEN propuse prin proiect (CF și PA). Se va verifica dacă codul/codurile CAEN propus spre finanțare se regăsește în Anexa 13L - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției 3 - GAL SARGEȚIA. Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unuia sau mai multor coduri CAEN (maxim 5) care sunt incluse în Fișa intervenției din SDL și în Anexa 13L - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției 3 - GAL SARGEȚIA, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Atenție! Conform activităților eligibile din fișa intervenției din SDL GAL SARGEȚIA, achiziția de teren nu este eligibilă. Dacă investiția se încadrează în tipul de sprijin aprobat, criteriul se consideră îndeplinit. Dacă investiția nu se încadrează sau documentele nu permit verificarea conformității, criteriul se consideră neîndeplinit, iar proiectul este declarat neeligibil.
EG 7	Investiția trebuie să se realizeze în teritoriul Asociației SARGEȚIA GAL 1	<u>Documente verificate:</u> -Cererea de finanțare; -Planul de afaceri al solicitantului, cu locația exactă a investiției; -Certificatul constatator ONRC sau alte documente oficiale care confirmă sediul/punctul de lucru; -Doc. 2 - Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri <u>Procedură de verificare:</u> Angajatul GAL verifică documentele depuse pentru a confirma că amplasamentul proiectului propus este situat în totalitate în teritoriul Asociației SARGEȚIA GAL 1 (respectiv într-una din cele 19 UAT componente). Dacă documentele confirmă amplasarea proiectului în teritoriul GAL, criteriul se consideră îndeplinit. Dacă locația investiției nu se află în teritoriul GAL sau nu poate fi verificată, criteriul se consideră neîndeplinit, iar proiectul este declarat neeligibil.

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Sunt eligibile activitățile aferente codurilor CAEN prevăzute în cadrul Anexei nr. 13L* - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției 3 - GAL SARGEȚIA, referitoare la acțiuni în domeniile: producție, servicii și turism.

Atenție!

- În cazul activităților de turism, solicitantul trebuie să prevadă în Planul de afaceri obținerea unei clasificări turistice de minim 2 stele, la finalul investiției;
- În cazul activităților aferente codurilor CAEN 9531 *Repararea și întreținerea autovehiculelor* și 9532 *Repararea și întreținerea motocicletelor*, nu sunt eligibile unitățile mobile.
- În cazul construcțiilor, acestea pot fi realizate doar din structuri ușoare metalice sau din lemn.



Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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

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

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

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

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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

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

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

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

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

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

Totodată, se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile pentru activitățile neagricole în scop economic mijloacele de transport specializate necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi: mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime; auto betonieră etc.

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



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

**Anexa nr. 13L - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției Intervenției 3 - GAL SARGEȚIA reprezintă lista codurilor CAEN aprobate în ședința Consiliului Director al Asociației Sargeția GAL 1 din data de 18.08.2025.*

CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

CHELTUIELI NEELIGIBILE LOCALE

- Cheltuieli privind achiziția de teren;
- Cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente activității de prestare de servicii agricole;
- Cheltuielile aferente plăților în numerar, cu excepția situațiilor temeinic justificate și aprobate în prealabil de GAL.

CRITERIILE DE selecție ALE PROIECTELOR

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

Nr. Crt.	Principii și criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	Prioritizarea proiectelor în funcție de sectorul de activitate vizat prin proiect;	20
CS 1.1	Proiecte care prevăd investiții în sectorul de activitate: Turism	20



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri, care descrie obiectul investiției și tipul de activități realizate/ turism (în cazul activităților de turism, solicitantul trebuie să prevadă în Planul de afaceri obținerea unei clasificări turistice de minim 2 stele, la finalul investiției);
- Certificatul constatator emis de ONRC – cod CAEN principal sau secundar aferent activității de turism;
- Anexa nr. 13L - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției 3 - GAL SARGEȚIA (conform diviziunii 55)

Procedură de verificare:

- Se verifică dacă obiectivul principal al planului de afaceri este legat de prestarea turismului;
- Se verifică dacă solicitantul este înregistrat cu codul CAEN al activității care se finanțează prin proiect conform Planului de afaceri și dacă acest cod CAEN se regăsește în codurile CAEN din domeniile de activitate turism.
- Se analizează coerența între investițiile propuse (dotări, echipamente, spații de lucru) și activitatea de turism declarată.

Acordarea punctajului:

- Dacă toate documentele confirmă că investiția vizează activități de turism eligibile, se acordă 20 puncte;
- Dacă activitatea nu se încadrează în categoria turism sau documentele nu sunt concludente, nu se acordă punctaj.

CS 1.2.

Proiecte care prevăd investiții în sectorul de activitate: Servicii

15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri, care descrie obiectul investiției și tipul de activități realizate/ servicii oferite;
- Certificatul constatator emis de ONRC – cod CAEN principal sau secundar aferent activității de servicii;
- Anexa nr. 13L - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției 3 - GAL SARGEȚIA (conform diviziunilor 43 și 95)

Atenție! În cazul activităților aferente codurilor CAEN 9531 Reparaarea și întreținerea autovehiculelor și 9532 Reparaarea și întreținerea motocicletelor, nu sunt eligibile unitățile mobile.

Procedură de verificare:

- Se verifică dacă obiectivul principal al planului de afaceri este legat de prestarea serviciilor;
- Se verifică dacă solicitantul este înregistrat cu codul CAEN al activității care se finanțează prin proiect conform Planului de afaceri și dacă acest cod CAEN se regăsește în codurile CAEN din domeniile de activitate de servicii.
- Se analizează coerența între investițiile propuse (dotări, echipamente, spații de lucru) și activitatea de servicii declarată.
- În cazul în care se propun activități aferente mai multor coduri CAEN, toate acestea trebuie să fie încadrate în categoria servicii.

Acordarea punctajului:

- Dacă toate documentele confirmă că investiția vizează activități de servicii eligibile, se acordă 15 puncte;
- Dacă activitatea nu se încadrează în categoria Servicii sau documentele nu sunt concludente, nu se acordă punctaj.

CS 1.3

Proiecte care prevăd investiții în sectorul de activitate: Producție

10



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri, care descrie obiectul investiției și tipul de activități realizate/producție;
- Certificatul constatator emis de ONRC – cod CAEN principal sau secundar aferent activității de producție;
- Anexa nr. 13L - Lista codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare în cadrul Intervenției 3 - GAL SARGEȚIA (conform diviziunilor 10, 16, 23, 25 și 31)

Procedură de verificare:

- Se verifică dacă obiectivul principal al planului de afaceri este legat de realizarea producției;
- Se verifică dacă solicitantul este înregistrat cu codul CAEN al activității care se finanțează prin proiect conform Planului de afaceri și dacă acest cod CAEN se regăsește în codurile CAEN din domeniile de activitate de producție.
- Se analizează coerența între investițiile propuse (dotări, echipamente, spații de lucru) și activitatea de servicii declarată.
- În cazul în care se propun activități aferente mai multor coduri CAEN, toate acestea trebuie să fie încadrate în categoria producție.

Acordarea punctajului:

Dacă toate documentele confirmă că investiția vizează activități de servicii eligibile, se acordă 10 puncte;

Dacă activitatea nu se încadrează în categoria Servicii sau documentele nu sunt concludente, nu se acordă punctaj.

2.	Prioritizarea proiectelor cu solicitanți care fac dovada pregătirii de specialitate;	30
CS 2.1	Proiecte depuse de solicitanți care dețin studii superioare cu diploma de licență în domeniul de activitate pentru care se solicită finanțare	30

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri;
- Diploma de Licență în domeniul de activitate corespunzător proiectului;
- Alte documente justificative care demonstrează competențele relevante pentru implementarea proiectului, după caz (certificate de calificare/adeverințe absolvire cursuri autorizate ANC, etc.).

Procedură de verificare:

- Se verifică dacă diploma prezentată este în domeniul specificat al proiectului;
- Se confirmă corespondența între pregătirea profesională a solicitantului și obiectul proiectului;

Acordarea punctajului:

- Dacă documentele confirmă că solicitantul are studii superioare în domeniul de activitate și competențele sunt adecvate pentru implementarea proiectului, se acordă 30 puncte.
- Dacă documentele nu sunt concludente sau competențele nu justifică relevanța pentru proiect, nu se acordă punctaj

CS 2.2	Proiecte depuse de solicitanți care dețin studii superioare cu diploma de licență în alt domeniu decât domeniul de activitate pentru care se solicită finanțare	25
--------	---	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri;
- Diploma de licență într-un alt domeniu de activitate decât cel al proiectului;
- Alte documente justificative care demonstrează competențele relevante pentru implementarea proiectului, după caz (certificate de calificare/adeverinte absolvire cursuri autorizate ANC etc.).

Procedură de verificare:

- Se verifică dacă diploma prezentată este într-un alt domeniu de activitate decât cel al proiectului;
- Se verifică corespondența între pregătirea profesională a solicitantului și obiectul proiectului;

Acordarea punctajului:

- Dacă documentele confirmă că solicitantul are studii superioare într-un alt domeniu de activitate decât cel al proiectului, se acordă 25 puncte.
- Dacă documentele nu sunt concludente sau competențele nu justifică relevanța pentru proiect, nu se acordă punctaj.

CS 2.3	Proiecte depuse de solicitanți care dețin studii medii – liceale cu diploma de Bacalaureat/postliceale în domeniul de activitate pentru care se solicită finanțare	20
--------	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri;
- Diploma de Bacalaureat/de absolvire a școlii postliceale în domeniul de activitate corespunzător proiectului;
- Alte documente justificative care demonstrează competențele relevante pentru implementarea proiectului, (certificate de calificare/adeverinte absolvire cursuri autorizate ANC etc.), după caz

Procedură de verificare

- Se verifică dacă diploma depusă este în domeniul specificat al proiectului;
- Se confirmă corespondența între pregătirea profesională a solicitantului și obiectul proiectului;

Acordarea punctajului:

- Dacă documentele confirmă că solicitantul are studii medii sau postliceale în domeniul de activitate și competențele sunt adecvate pentru proiect, se acordă 20 puncte.
- Dacă documentele nu sunt concludente sau competențele nu justifică relevanța pentru proiect, nu se acordă punctaj

CS 2.4	Proiecte depuse de solicitanți care dețin studii medii – liceale cu diploma de Bacalaureat/postliceale în alt domeniu decât domeniul de activitate pentru care se solicită finanțare	15
--------	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri;
- Diploma de Bacalaureat/ de absolvire a școlii postliceale într-un alt domeniu de activitate decât cel al proiectului;
- Alte documente justificative care demonstrează competențele relevante pentru implementarea proiectului (certificate de calificare/adeverințe absolvire cursuri autorizate ANC etc.), după caz

Procedură de verificare:

- Se verifică dacă diploma depusă este într-un alt domeniu decât cel specificat al proiectului;
- Se confirmă corespondența între competențele solicitantului și obiectul proiectului;

Acordarea punctajului

- Dacă documentele confirmă că solicitantul are studii medii sau postliceale în alt domeniu decât al proiectului, se acordă 15 puncte.
- Dacă documentele nu sunt concludente sau competențele nu justifică relevanța pentru proiect, nu se acordă punctaj.

CS 2.5	Proiecte depuse de solicitanți care dețin alte forme de calificare (cursuri, școală profesională etc.) în domeniul de activitate pentru care se solicita finanțare	10
--------	--	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri;
- Certificate de calificare profesională, diplome de școală profesională sau alte atestări în domeniul de activitate corespunzător proiectului;

Procedură de verificare:

- Se verifică dacă certificările/cursurile (autorizate ANC) depuse sunt relevante pentru domeniul proiectului;
- Se confirmă corespondența între pregătirea profesională a solicitantului și obiectul proiectului;

Acordarea punctajului:

- Dacă documentele confirmă că solicitantul are calificările necesare în domeniul proiectului, se acordă 10 puncte.
- Dacă documentele nu sunt concludente sau calificările nu justifică relevanța pentru proiect, nu se acordă punctaj.

CS 2.6	Proiecte depuse de solicitanți care dețin alte forme de calificare (cursuri, școală profesională etc.) în alt domeniu decât domeniul de activitate pentru care se solicită finanțare	5
--------	--	---

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri;
- Diploma/certificatul de absolvire a cursului (autorizat ANC) sau a școlii profesionale în alt domeniu decât cel al proiectului;

Procedură de verificare:

- Se verifică valabilitatea și autenticitatea documentelor prezentate;
- Se analizează relevanța calificărilor dobândite pentru implementarea proiectului, chiar dacă acestea nu sunt direct legate de domeniul proiectului.

Acordarea punctajului:

- Dacă documentele confirmă că solicitantul deține alte forme de calificare și acestea pot susține într-o măsură limitată implementarea proiectului, se acordă 5 puncte.
- Dacă documentele nu sunt concludente sau calificările nu aduc nicio relevanță pentru proiect, nu se acordă punctaj.

3.	Prioritizarea proiectelor care isi desfășoara întreaga activitate în teritoriul GAL;	20
CS 3.1	Proiecte care sunt inițiate de o întreprindere care își desfășoară întreaga activitate în teritoriul Asociației Sargeția GAL 1	20

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Certificat constatator ONRC – care atestă sediul social și punctele de lucru ale întreprinderii;
- Planul de afaceri, care indică locațiile investițiilor propuse;
- Alte documente justificative care demonstrează desfășurarea activității exclusiv în teritoriul GAL (contracte de închiriere, facturi utilități, autorizații locale etc.).

Procedură de verificare:

- Se verifică dacă sediul social și toate punctele de lucru declarate se află în teritoriul GAL;
- Se confirmă corelarea între locațiile investițiilor din planul de afaceri și teritoriul GAL;
- Se analizează documentele justificative pentru a exclude existența unor activități în afara teritoriului GAL.

Acordarea punctajului:

- Dacă toate documentele confirmă că întreprinderea își desfășoară întreaga activitate în teritoriul GAL, se acordă 20 puncte.
- Dacă există activități sau puncte de lucru în afara teritoriului GAL, nu se acordă punctaj.

4.	Prioritizarea proiectelor în funcție de norma/fractiune de norma;	15
CS 4.1	Proiecte care prevăd, suplimentar față de locul de muncă impus, crearea unui loc de muncă cu normă întreagă (8 ore)	15



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri, din care să rezulte explicit crearea suplimentară a unui loc de muncă cu normă întreagă (8 ore), pe lângă obiectivul privind crearea și menținerea obligatorie a unui loc de muncă;
- Cererea de finanțare – Anexa „Indicatori de rezultat și realizare”;
- Organigrama propusă și descrierea posturilor, după caz;
- Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea și menținerea locurilor de muncă pe perioada de implementare și monitorizare.

Procedură de verificare:

- Se verifică dacă, pe lângă locul de muncă minim obligatoriu, solicitantul își asumă crearea unui loc de muncă suplimentar cu normă întreagă (8 ore);
- Se analizează justificarea necesității acestui loc de muncă în raport cu activitățile propuse;
- Se verifică corelarea informațiilor din Planul de afaceri cu indicatorii asumați în Cererea de finanțare.
- Se verifică dacă și locul de muncă suplimentar este menționat și asumat în Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea și menținerea locurilor de muncă pe perioada de implementare și monitorizare.

Acordarea punctajului:

- Dacă documentele confirmă crearea suplimentară a unui loc de muncă cu normă întreagă (8 ore), se acordă 15 puncte;
- În lipsa acestei asumări clare, nu se acordă punctaj.

CS 4.2	Proiecte care prevăd, suplimentar față de locul de muncă impus, crearea unui loc de muncă cu fracțiune de normă (4 ore)	10
--------	---	----

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri, din care să rezulte explicit crearea suplimentară a unui loc de muncă cu fracțiune de normă (4 ore), pe lângă obiectivul privind crearea și menținerea obligatorie a unui loc de muncă;
- Cererea de finanțare – Anexa „Indicatori de rezultat și realizare”;
- Organigrama propusă și descrierea posturilor, după caz;
- Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea și menținerea locurilor de muncă pe perioada de implementare și monitorizare.

Procedură de verificare:

- Se verifică dacă, pe lângă locul de muncă minim obligatoriu, solicitantul își asumă crearea unui loc de muncă suplimentar cu fracțiune de normă (4 ore);
- Se analizează justificarea necesității acestui loc de muncă în raport cu activitățile propuse;
- Se verifică corelarea informațiilor din Planul de afaceri cu indicatorii asumați în Cererea de finanțare.
- Se verifică dacă și locul de muncă suplimentar este menționat și asumat în Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea și menținerea locurilor de muncă pe perioada de implementare și monitorizare.

Acordarea punctajului:

- Dacă documentele confirmă crearea suplimentară a unui loc de muncă cu fracțiune de normă (4 ore), se acordă 10 puncte;
- În lipsa acestei asumări clare, nu se acordă punctaj.

CS 4.3	Proiecte care prevăd, suplimentar față de locul de muncă impus, crearea unui loc de muncă cu fracțiune de normă (2 ore)	5
--------	---	---

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente verificate:

- Planul de afaceri, din care să rezulte explicit crearea suplimentară a unui loc de muncă cu fracțiune de normă (2 ore), pe lângă obiectivul privind crearea și menținerea obligatorie a unui loc de muncă;
- Cererea de finanțare – Anexa „Indicatori de rezultat și realizare”;
- Organigrama propusă și descrierea posturilor, după caz;
- Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea și menținerea locurilor de muncă pe perioada de implementare și monitorizare.

Procedură de verificare:

- Se verifică dacă, pe lângă locul de muncă minim obligatoriu, solicitantul își asumă crearea unui loc de muncă suplimentar cu fracțiune de normă (2 ore);
- Se analizează justificarea necesității acestui loc de muncă în raport cu activitățile propuse;
- Se verifică corelarea informațiilor din Planul de afaceri cu indicatorii asumați în Cererea de finanțare.
- Se verifică dacă și locul de muncă suplimentar este menționat și asumat în Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea și menținerea locurilor de muncă pe perioada de implementare și monitorizare.

Acordarea punctajului:

- Dacă documentele confirmă crearea suplimentară a unui loc de muncă cu fracțiune de normă (2 ore), se acordă 5 puncte;
- În lipsa acestei asumări clare, nu se acordă punctaj.

Atenție! Locul de muncă nou creat trebuie: să fie creat în perioada de implementare și să fie menținut pe întreaga perioadă de monitorizare. În momentul verificării celei de-a doua cereri de plată solicitantul trebuie să prezinte documente justificative privind îndeplinirea acestui criteriu de selecție (Extras REVISAL/REGES, copie contract individual de muncă, copie CI angajat, istoricul angajatului etc.).

5.	Principiul stabilirii domiciliului reprezentantului legal, în teritoriul GAL, anterior datei depunerii proiectului.	15
CS 5.1	Stabilirea domiciliului reprezentantului legal, în teritoriul GAL SARGETIA, cu peste 5 ani înainte de data depunerii proiectului	15

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente verificate:

- Act de identitate al reprezentantului legal, care confirmă adresa din teritoriul GAL;
- Adeverință de la primărie sau alte documente oficiale care atestă rezidența continuă, respectiv vechimea domiciliului de peste 5 ani într-una din localitățile situate în teritoriul GAL SARGETIA.

Procedură de verificare:

- Se verifică actul de identitate și documentele oficiale pentru confirmarea adresei în teritoriul GAL;
- Se analizează documentul de la primărie/alt document oficial pentru a verifica dacă se demonstrează locuirea efectivă continuă (peste 5 ani) la adresa respectivă într-una din localitățile de pe teritoriul GAL SARGETIA;

Acordarea punctajului:

- Dacă toate documentele confirmă că reprezentantul legal a avut domiciliul în teritoriul GAL de peste 5 ani, se acordă 15 puncte.
- Dacă documentele nu sunt concludente sau nu se confirmă rezidența/domiciliul de peste 5 ani, nu se acordă punctaj.

CS 5.2	Stabilirea domiciliului reprezentantului legal, în teritoriul GAL SARGETIA, cu 3-5 ani înainte de data depunerii proiectului	10
--------	--	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Act de identitate al reprezentantului legal, care confirmă adresa din teritoriul GAL;
- Adeverință de la primărie sau alte documente oficiale care atestă rezidența continuă, respectiv vechimea domiciliului între 3 și 5 ani într-una din localitățile situate în teritoriul GAL SARGEȚIA

Procedură de verificare:

- Se verifică actul de identitate și documentele oficiale pentru confirmarea adresei în teritoriul GAL;
- Se analizează documentul de la primărie/alt document oficial pentru a verifica dacă se demonstrează locuirea efectivă continuă (între 3 și 5 ani) la adresa respectivă într-una din localitățile de pe teritoriul GAL SARGEȚIA;

Acordarea punctajului:

- Dacă toate documentele confirmă că reprezentantul legal a avut domiciliul în teritoriul GAL cu 3-5 ani înainte de depunerea proiectului, se acordă 10 puncte.
- Dacă documentele nu sunt concludente sau nu se confirmă rezidența/domiciliul de 3-5 ani, nu se acordă punctaj.

CS 5.3	Stabilirea domiciliului reprezentantului legal, în teritoriul GAL SARGEȚIA, cu 2-3 ani înainte de data depunerii proiectului	5
--------	--	---

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate:

- Act de identitate al reprezentantului legal, care confirmă adresa din teritoriul GAL;
- Adeverință de la primărie sau alte documente oficiale care atestă rezidența continuă, respectiv vechimea domiciliului între 2 și 3 ani într-una din localitățile situate în teritoriul GAL SARGEȚIA.

Procedură de verificare:

- Se verifică actul de identitate și documentele oficiale pentru confirmarea adresei în teritoriul GAL;
- Se analizează documentul de la primărie/alt document oficial pentru a verifica dacă se demonstrează locuirea efectivă continuă (între 2 și 3 ani) la adresa respectivă într-una din localitățile de pe teritoriul GAL SARGEȚIA.

Acordarea punctajului:

- Dacă toate documentele confirmă că reprezentantul legal a avut domiciliul în teritoriul GAL cu 2-3 ani înainte de depunerea proiectului, se acordă 5 puncte.
- Dacă documentele nu sunt concludente sau nu se confirmă rezidența/domiciliul de 2-3 ani, nu se acordă punctaj.

CRITERIILE DE DEPARTAJARE

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

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



CD 1	Procentul producției/ serviciilor comercializate, în ordine descrescătoare	Documente verificate: · Planul de afaceri; · Alte documente justificative care indică modul de comercializare a producției/serviciilor (contracte, oferte, documente contabile preliminare). Vor fi prioritizate proiectele în ordinea descrescătoare a procentului de comercializare (vânzare/prestare servicii) asumat în Planul de afaceri, raportat la valoarea primei tranșe de plată, cu respectarea pragului minim de 30%. Procedura de verificare: Se verifică Planul de afaceri privind indicatorii de rezultat și realizare, se identifică procentul asumat de comercializare din valoarea primei tranșe de plată (minimum 30%), luându-se în considerare doar veniturile aferente activităților pentru care se solicită finanțare, conform codurilor CAEN eligibile. Atenție! Solicitanții trebuie să se asigure că procentul de comercializare poate fi realizat, iar în cazul în care acest este neobișnuit de mare (cel puțin de două ori mai mare decât procentul minim, respectiv 60%), aceștia vor trebui să îl fundamenteze corespunzător. Solicitanții vor trebui să justifice tarifele/prețurile de desfacere mai mari decât prețurile/tarifele zonei/pieței și să coreleze cantitățile/unitățile vândute cu capacitatea de producție/prestare servicii. Dacă departajarea nu poate fi făcută, se trece la următorul criteriu de departajare.
CD 2	CS 2 – Pregătirea de specialitate a solicitantului	Documente verificate: • Planul de afaceri; • Diploma de studii; • Alte documente justificative care demonstrează competențele relevante pentru implementarea proiectului, după caz (certificate de calificare/adeverințe absolvire cursuri autorizate ANC etc.). Procedură de verificare: · Se verifică în conformitate cu procedura menționată anterior la CS 2.

CD 3	CS 4 – Prioritizarea proiectelor în funcție de normă/fracțiune de normă	Documente verificate: • Planul de afaceri, din care să rezulte numărul de locuri de muncă nou create prin proiect; • Cererea de finanțare – Anexa „Indicatori de rezultat și realizare”; • Organigrama propusă și descrierea posturilor, după caz; • Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea și menținerea locurilor de muncă pe perioada de implementare și monitorizare. Procedură de verificare: • Se verifică, pe baza informațiilor din Planul de afaceri și Cererea de finanțare, numărul total de locuri de muncă nou create prin implementarea proiectului, inclusiv locurile de muncă create suplimentar față de obligația minimă impusă prin fișa intervenției (justificate prin activitățile și investițiile propuse); • Se verifică dacă locul/locurile de muncă create prin proiect sunt menționate și asumate în Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind crearea și menținerea locurilor de muncă pe perioada de implementare și monitorizare. • În cazul în care mai multe proiecte obțin același punctaj total, va avea prioritate la selecție proiectul care prevede un număr mai mare de locuri de muncă nou create, în ordine descrescătoare.
------	---	---

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPPLEMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

În procesul de evaluare, GAL poate cere solicitantului clarificări privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului, prin încărcarea solicitării în contul solicitantului a unui document PDF cu semnătură electronică a GAL.

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

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

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

►în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

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

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

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

Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărea în cont, fără ca acesta să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare. Termenul de răspuns va fi de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile calendaristice de la comunicare. La calcularea termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinște termenul.

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

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

Toate solicitările și răspunsurile vor fi transmise exclusiv prin intermediul platformei informatice și vor fi păstrate în dosarul de



evaluare, ca parte a documentației justificative.

În cazul în care solicitantul nu transmite răspunsul în termenul procedural, iar clarificările privesc criterii de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

La nivelul AFIR:

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 maximum 5 (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 excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurile specifice instituției respective.

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 dezvoltării rurale, în vigoare la data realizării procesului.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Sprijinul se acordă în doua tranșe, astfel: - MAX. 90% din valoarea sprijinului, după semnarea deciziei de finanțare; - MIN. 10 % din valoarea sprijinului, după implementarea Planului de Afaceri.
Intensitatea sprijinului	
finanțarea nerambursabilă 100%	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Sprijinul se acordă în doua tranșe, astfel: - MAX. 90% din valoarea sprijinului, după semnarea deciziei de finanțare; - MIN. 10 % din valoarea sprijinului, după implementarea Planului de Afaceri.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
Max. 70.000 EURO pentru activități de producție și turistice, 50.000 euro pt. activități de servicii .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
-------------------	----------------------	---------------------------



8	R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale – Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC	Prin proiect se creează minim 1(un) loc nou de muncă cu normă întreagă sau echivalent. În Anexa Indicatori de Rezultat și de realizare din Cererea de finanțare, la indicatorul R.37 – Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC se va completa numărul locurilor de muncă create* în echivalent normă întreagă umare a implementării proiectului. Verificarea locurilor de muncă create se realizează la momentul depunerii ultimei cereri de plată, pe baza situației efective existente la acea dată. În acest sens, se analizează contractul individual de muncă al fiecărei persoane angajate și durata acestuia. Locurile de muncă vor fi contorizate integral dacă la data depunerii ultimei cereri de plată, contractul este activ și asigură o perioadă de angajare de minimum 12 luni, cu norma întreaga. În cazul în care durata contractului nu acoperă cel puțin un an, locul de muncă respectiv va fi contorizat proporțional cu perioada efectivă de angajare (ex: 0,5, 0,25 etc.). De asemenea, în situația în care norma de muncă este redusă iar durata contractului este de cel puțin 1 an, se va contoriza proporțional, în funcție de numărul orelor lucrate (ex: pentru 4h – 0,5, 2h - 0,2 etc.).
8	R.39 - Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC	În Anexa Indicatori de Rezultat și de realizare din Cererea de finanțare, la indicatorul R.39 - Dezvoltarea economiei rurale – Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC se va completa cu cifra 1 (1 întreprindere = 1 solicitant).

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

-Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

-Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

-Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LE/ INTERVENȚIEI 3 GAL SARGEȚIA

Doc. 1. Plan de afaceri

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

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



caz:

a) Dreptul de proprietate privată

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Extrasul de carte funciara pentru informare trebuie să conțină planul parcelar cu localizare certă. NU se acceptă la depunerea Cererii de finanțare Extras de carte funciara pentru informare cu mențiunea "imobil înregistrat în planul cadastral fără localizare certă datorită lipsei planului parcelar".

Doc. 2.2 Pentru proiectele care propun lucrări de construcții, achiziție de mașini și/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj **NU** presupune lucrări care **necesită obținerea autorizației de construire**, se vor



prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției care să certifice, după caz:

- a) dreptul de proprietate privată,
- b) dreptul de concesiune,
- c) dreptul de suprafață,
- d) dreptul de uzufruct;
- e) dreptul de folosință cu titlul gratuit;
- f) împrumutul de folosință (comodat);
- g) dreptul de închiriere / locațiune

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

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

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

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

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

Doc. 4. Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție (doar pentru proiectele încadrate la punctul 9.6.2 Proiecte cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție conform prevederilor Art. 11 din Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții -pot include și dotări și echipamente fără montaj).

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

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

Doc. 7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului – în cazul entităților înregistrate în ONRC, ESTE NECESARĂ depunerea Certificatului constatator (chiar dacă acesta poate fi verificat d AFIR în baza de date ONRC).

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



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

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

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

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

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

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

Doc. 15. Avizul specific în baza HG 31/1996 cu modificările și completările ulterioare privind amplasamentul, conformarea și funcționalitatea, eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT), pentru construcția structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică, clasificate conform Ordinului 65/2013 (documentul este obligatoriu în etapa de contractare - solicitanții care au obținut avizul anterior depunerii proiectului îl pot încărca în secțiunea „Alte documente justificative (după caz)” din Cererea de finanțare, caz în care proiectul va fi verificat pentru acest aspect în etapa de evaluare). (*document necesare pentru etapa de contractare*)

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

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

- **Declarația privind crearea și menținerea locurilor de muncă** pe perioada de implementare și monitorizare (nu se aplică pentru PFA și ÎI)

- **Declarație pe propria răspundere privind angajamentul de raportare către GAL**

Doc. 17 - Document emis de Autoritatea Competentă de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare inițială emise de autoritatea teritorială competentă de protecția mediului conform Legii nr. 292/2018, cu modificările și completările ulterioare). Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de APM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului.

Doc. 18 - Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere (dacă este cazul).

Pentru proiectele de tip forfetar, AFIR va verifica la a doua cerere de plată existența autorizației de funcționare emisă de autoritatea administrației publice locale sau a negației, după caz. Neprezentarea acestui



document va conduce la rezilierea proiectului și recuperarea fondurilor plătite.

ATENȚIE!

În situația în care unele documente au fost depuse în cadrul altor secțiuni din Cererea de Finanțare, acestea NU trebuie redepuse în secțiunea "Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate/selecție locale și/sau departajare". Ele se menționează în această secțiune doar cu scop informativ/orientativ, pentru a susține explicațiile din secțiunile respective.

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

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

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

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

prima tranșă -

90 % din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/ Acord de mediu)

a doua tranșă -

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

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

PROCEDURA DE EVALUARE, SELECȚIE ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Procesul de evaluare a proiectelor la nivelul GAL, inclusiv solicitările de informații suplimentare și formularele de verificare, se vor desfășura în format on-line, în baza formularelor standard generate în platformă sau în baza documentelor încărcate în platformă.

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

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

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente fiecărei intervenții din SDL, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru DR 36 - LEADER în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR (www.afir.ro). În situația în care pe parcursul derulării apelului de selecție au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele:

- Fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, 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 ghidul intervenției elaborat de GAL.

Etapele procesului de evaluare și selecție se vor desfășura conform termenelor stabilite de GAL, astfel încât să se asigure un

proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitanților de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției.

Etapale procesului de evaluare și selecție:

Etapa I: Evaluarea proiectelor la nivelul GAL și elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție intermediar, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase. Pentru fiecare intervenție această etapă are o durată de maximum 60 de zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.

Etapa II: Perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor. În a doua etapă, dacă se depun contestații, acestea se soluționează și se publică Raportul de soluționare a contestațiilor, care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul contestației, însoțit de decizie (admis sau respins). Termenul limită de depunere a contestațiilor de către solicitanți este de 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție Intermediar. Termenul de soluționare a contestațiilor este de 7 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

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. Dacă după parcurgerea etapei a II-a, respectiv a perioadei de contestații, nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de Selecție Intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntreuni 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). GAL va încărca această Notă în platformă. Termenul limită de publicare a Raportului de Selecție Final este de 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

III.1. Verificarea conformității și eligibilității proiectelor

GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare.

În procesul de evaluare a proiectelor GAL va utiliza următoarele fișe de verificare:

- Fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, 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 ghidul intervenției elaborat de GAL.

Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare „patru ochi” și a confidențialității datelor din cadrul proiectului.

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

Fișele de evaluare și selecție a proiectelor care vor fi încărcate în platforma GAL vor fi semnate de către doi angajați/voluntari GAL și avizate de către managerul GAL; acest lucru se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare.

Constituie o excepție măsurile la care GAL este solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (respectând același principiu de „4 ochi”).

GAL va genera Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție cu informații pre-completate în funcție de condițiile stabilite în Ghidul 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 Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate locale și de selecție în format PDF editabil, apoi o va încărca în platformă.



Această 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 semnătură electronică a GAL. Solicitantul va elabora răspunsul pe care-l va încărca în cont, fără să înlocuiască documentele obligatorii depuse odată cu cererea de finanțare.

Pentru proiectele de investiții pentru care experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, se recomandă ca și experții GAL să realizeze vizite pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

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

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

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de verificare a condițiilor de eligibilitate și de selecție, necesare evaluării proiectelor;
- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL, prin intermediul platformei electronice, rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării.

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

Premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL 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, respectiv Declarația privind inexistența conflictului de interese.

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.

Dacă, pe parcursul implementării strategiei, în cazul procesului de evaluare și selecție a proiectelor la nivelul GAL apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat trebuie să se abțină de la luarea deciziei sau de la participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

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

III.2. Solicitarea de informații suplimentare

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 semnătură electronică a reprezentantului legal al GAL.

GAL stabilește un termen de răspuns de 7 zile calendaristice, până la care solicitantul trebuie să încarce în platformă răspunsul (semnat de reprezentantul legal/managerul GAL) la informațiile suplimentare solicitate, termen care curge de la data încărcării de către GAL în platformă a solicitării de clarificări. La calcularea



termenului de răspuns stabilit de GAL, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificali pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare. În aceste situații, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

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

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

III.3. Evaluarea criteriilor de selecție a proiectelor

GAL va realiza evaluarea și selecția proiectelor aferente intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aferent intervenției, care a fost aprobat.

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

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

Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selecție. Pentru fiecare proiect evaluat se va calcula punctajul total prin însumarea valorii punctajelor acordate fiecărui criteriu de selecție, așa cum au fost detaliate în Ghidul Solicitantului.

Punctajul obținut de fiecare proiect trebuie să fie cel puțin egal cu punctajul minim admis. Punctajul minim admis pentru selectarea unui proiect în vederea finanțării va fi stabilit pentru fiecare intervenție din cadrul SDL și va fi specificat în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei intervenții. Se vor include în mod obligatoriu criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte. Acestea vor fi specificate în Ghidul Solicitantului.

III.4. Selecția proiectelor

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

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

La finalul etapei I de evaluare, proiectele eligibile din cadrul apelului de selecție vor fi supuse evaluării criteriilor de selecție de către Comitetul de selecție a proiectelor, care este compus din 7 membri principali ai



parteneriatului GAL (din care 28,57% sunt parteneri publici și 71,43% sunt parteneri privați și reprezentanți ai societății civile). Membrii titulari pot fi înlocuiți de 7 membri supleanți, cu respectarea procentelor parteneriatului public-privat-societate civilă.

În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție nu poate participa din motive obiective la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face prin convocarea membrului supleant, care va prelua atribuțiile titularului.

Membrii titulari ai Comitetului de Selecție și supleanții sunt reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, conform prevederilor statutare ale acestora. Secretariatul Comitetului de Selecție este îndeplinit de către un expert din cadrul GAL.

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

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”: 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.

Întâlnirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban, genul reprezentantului legal (M/F), selectarea opțiunii privind vârsta acestuia (tânăr între 18 și 30 ani) – cu respectarea procentelor minime obligatorii.

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

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

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

Raportul de selecție intermediar se publică în termen de 60 zile calendaristice de la data închiderii sesiunii.

GAL va transmite notificări solicitanților, prin care aceștia vor fi informați asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări vor fi încărcate în platformă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea Raportului de selecție intermediar.

III.5. Primirea și soluționarea contestațiilor

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.

Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maxim de 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție Intermediar. Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line.

Contestațiile vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, constituită la nivelul GAL, care este formată din 7 membri principali și 7 membri supleanți (din care 28,57% sunt parteneri publici și 71,43% sunt parteneri privați și reprezentanți ai societății civile). În situația în care o persoană desemnată în Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa din motive obiective la lucrările Comisiei, înlocuirea acesteia se face prin convocarea unui membru supleant, care va prelua atribuțiile titularului.

Un expert din cadrul GAL va asigura secretariatul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

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

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen de 15 zile calendaristice de la închiderea perioadei de depunere a contestațiilor.

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.

III.6. Elaborarea, avizarea și publicarea Raportului de selecție final

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

Raportul de selecție final se publică în termen de 7 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

GAL va trimite notificări către solicitanți, prin care îi informează asupra statusului proiectelor respective. Aceste notificări vor fi încărcate în platformă în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea Raportului de selecție final.

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

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

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



sesiuni.

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

Atenție!

Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare – conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

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

Prevederi privind vizita pe teren:

În cazul proiectelor de start up se va realiza vizita în teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în dosarul cererii de finanțare corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora.

Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai după finalizarea raportului de verificare pe teren.

În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării după notificarea de neeligibilitate.

Solicitanții declarați neeligibili, cei al căror buget a fost modificat sau cei pentru care au fost identificate condiții artificiale etc. pot depune contestații.

Solicitantul are posibilitatea de a încărca o contestație în platformă, în contul propriu și în termen de 7 zile calendaristice de la primirea E1.2 L – Fișa de verificare a eligibilității.

Atât pentru aspectele ce țin de încadrarea proiectului cât și pentru cele ce țin de evaluarea criteriilor de eligibilitate generale, solicitantul poate depune doar câte o contestație pentru fiecare proces (o contestație aferentă încadrării și o contestație aferentă evaluării criteriilor generale de eligibilitate). Vor fi considerate



conestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente legate de încadrarea Cererii de finanțare și eligibilitatea generală a proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Solicitantul va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației.

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E0.2L).

Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR36 LEADER, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul va depune online o solicitare de retragere, completată cu datele solicitantului, precum și detalierea motivelor în baza cărora se solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, utilizând formularul E0.2L din Manualul de procedură pentru implementarea intervenției DR36 LEADER.

Atenție! Nu se poate reveni asupra unei solicitări de retragere a Cererii de Finanțare.

După evaluarea Cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune reverificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor privind încadrarea proiectului și a criteriilor de eligibilitate generale. Dacă în urma reverificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate încadrate incorect/neeligibile.

Cererile de finanțare refăcute (corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție) vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL, în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru intervenția DR36 LEADER.

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa în platforma informatică.

Verificarea proiectelor la nivelul AFIR

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

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

- i) Verificarea încadrării proiectelor
- ii) Verificarea criteriilor de eligibilitate generale, inclusiv din perspectiva schemei de minimis aferentă intervenției DR36, aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.
- iii) Proiectele vor fi verificate după ce vor fi transmise în aplicație, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate intervenției DR36, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

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

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

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SELECȚIE INTERMEDIAR



Raportul de selecție intermediar se publică în termen de **60** 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 **7** 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 verificării condițiilor de eligibilitate generale ale proiectelor, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru toate proiectele de investiții care propun modernizări și pentru proiectele de investiții noi pentru care experții evaluatori consideră necesar), pentru toate proiectele eligibile, AFIR va încărca în platformă formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de intervenția ale cărei obiective sunt atinse prin proiect. Acest formular poate fi vizualizat de GAL, inclusiv documentația proiectului și orice modificare de status a acestuia.

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

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

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

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

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



de contract neîncheiat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Valoarea contractelor va fi dezangajată din contabilitatea AFIR în urma finalizării procedurii de reziliere, iar sumele devin disponibile și se pot utiliza în cadrul SDL. În cazul rezilierii contractului ca urmare a constatării unei/unor nereguli,



recuperarea sprijinului se realizează în conformitate cu prevederile OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

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

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului de finanțare, respectiv procesarea documentelor în vederea



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

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

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

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

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

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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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

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

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

- **Prima tranșă** – 90% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de finanțare și numai după prezentarea documentului final de la APM (Decizia etapei de încadrare, ca document final/Acord de mediu);
- **A doua tranșă** – 10% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planul de afaceri.

Verificarea administrativă a DCP constă în verificarea la birou și/sau la locul investiției, după caz, a eligibilității cheltuielilor din tranșa de plată în cauză.

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

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

În cazul în care, în urma verificării, se constată că nu mai sunt îndeplinite unul sau mai multe criterii de selecție, expertul GAL care efectuează verificarea va reface punctajul și va analiza dacă acesta este mai mare sau egal cu punctajul ultimului proiect selectat în cadrul sesiunii de depunere, respectiv cu punctajul minim stabilit de GAL pentru sesiunea respectivă.

Dacă, în cadrul Raportului de selecție al GAL, se regăsește doar un singur proiect – respectiv proiectul aflat în verificare –,



acesta se va analiza separat.

Dosarul Cererii de plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în **Instrucțiunile de plată** publicate pe pagina de internet a AFIR (www.afir.ro).

De asemenea, beneficiarii vor utiliza formularele de plată publicate pe pagina de internet a AFIR, valabile la data depunerii Cererilor de plată.

În etapa de verificare a cererilor de plată depuse, se vor realiza două verificări:

- Verificarea existenței tuturor documentelor solicitate la nivelul AFIR pentru evaluarea corectă a cererii de plată (conformitate);
Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL, pentru fiecare cerere de plată.

Verificarea conformității:

- Existența tuturor documentelor obligatorii;
- Utilizarea formularelor corecte;
- Respectarea termenelor și condițiilor contractuale;
- Semnătura electronică calificată, validă.

Verificarea eligibilității și selecției:

- Se verifică dacă sunt menținute criteriile de eligibilitate și de selecție asumate la momentul depunerii cererii de finanțare.
- În cazul în care GAL consideră necesar, poate realiza o verificare pe teren a investițiilor prevăzute în proiect, din punct de vedere al existenței acestora sau în scopul promovării locale.
- Dacă criteriile de eligibilitate și de selecție sunt îndeplinite, GAL încarcă în platformă fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și selecție locale, cu semnăturile evaluatorilor, alături de avizarea cererii de plată.

În cazul depunerii unei cereri de plată, dacă unul sau mai multe criterii de selecție nu sunt îndeplinite, GAL analizează dacă prin scăderea punctajului acelor proiecte a fost afectat procesul de selecție, respectiv dacă punctajul nou atribuit modifică statusul în „proiect neselectat” sau dacă neîndeplinirea criteriilor afectează obiectivele ori indicatorii SDL.

Dacă una dintre aceste situații se confirmă, GAL bifează în secțiunea dedicată: „Neavizare ca urmare a nerespectării criteriilor de selecție”.

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

Situații privind tranșa a II-a:

În situația în care, la data solicitării celei de-a doua tranșe de plată, se constată neîndeplinirea unuia sau mai multor obiective specifice prevăzute în Planul de afaceri, AFIR va proceda la recuperarea parțială a ajutorului financiar, proporțional cu ponderea aferentă obiectivelor nerealizate (se aplică la întreaga valoare a sprijinului).

La depunerea celei de-a doua Cereri de plată, beneficiarul este obligat să facă dovada creșterii performanțelor economice ale întreprinderii, prin comercializarea produselor proprii/prestarea serviciilor în procent de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată, valoare calculată excluzând TVA-ul, dacă beneficiarul este plătitor de TVA, conform reglementărilor fiscale în vigoare.

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate specifice și a criteriilor de selecție a proiectelor depuse la GAL se realizează în baza fișei de verificare utilizate la momentul evaluării proiectului. Această verificare va fi efectuată la fiecare solicitare de modificare a contractului de finanțare și la fiecare cerere de plată depusă de beneficiar.

În cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare, dacă se constată că unul sau mai multe criterii de eligibilitate și selecție locale nu sunt respectate, solicitarea de modificare nu se aprobă.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI



LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR ȘI AFIR

- Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36;
- Manualul de procedură pentru achiziții beneficiari publici PS 2023-2027;
- Manualul de procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027;
 - Manual de procedură pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare;
 - Manual consolidat de procedură pentru constituire debite și recuperare datorii aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale;
 - Formularele de plată (Cererea de Plată, Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare pentru proiectele de servicii, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului etc.);
 - Actele normative utile (Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR).

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

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

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

În etapa de evaluare a proiectului, experții verficatori ai GAL pot realiza și vizită pe teren în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora, precum și pentru clarificarea anumitor criterii de eligibilitate.

În urma vizitei pe teren, GAL va completa și încărca în platformă o fișă de verificare pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va valida numai după finalizarea raportului de verificare pe teren.

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.

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

Perioada de monitorizare este de 3 ani de la data ultimei plăți efectuate de Autoritatea Contractantă. În perioada de monitorizare a contractului de finanțare, Autoritatea Contractantă va verifica menținerea de către beneficiar a criteriilor de eligibilitate și de selecție pe baza cărora Proiectul a fost finanțat.

Dacă pe parcursul perioadei de monitorizare a contractului se constată următoarele situații:

- obiectivele finanțate nu sunt utilizate conform scopului rezultat din cererea de finanțare sau sunt înstrăinate prin orice tip de act juridic/sunt închiriate (date în folosință unei terțe persoane),
- proiectului i se aduc modificări fundamentale,



- nerespectarea obligațiilor statuate prin acest contract sau a angajamentelor asumate prin Cererea de finanțare,

Autoritatea Contractantă va soma cu termen beneficiarul să remedieze deficiențele identificate.

În cazul în care deficiențele nu sunt remediate în termenul acordat, Autoritatea Contractantă va proceda fie la recuperarea integrală, fie la recuperarea parțială a contravalorii ajutorului financiar public nerambursabil plătit, în funcție de gradul de afectare a investiției.

În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului se constată că obiectivele/componentele investiției pentru care s-a acordat sprijinul financiar nerambursabil au fost înstrăinate (prin orice tip de act juridic care produce fie efectul înstrăinării, fie al închirierii/cedării posesiei și folosinței), contravaloarea ajutorului financiar public nerambursabil va fi recuperată integral.

În cazul în care, pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, se constată că Beneficiarul nu mai respectă condițiile de implementare sau nu mai sunt îndeplinite obiectivele proiectului, Autoritatea Contractantă va proceda, după caz (în funcție de gradul de afectare, gravitatea faptelor etc.), fie la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit cu încetarea contractului de finanțare, fie la recuperarea parțială.

Beneficiarul are responsabilitatea ca pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului să mențină în funcțiune investiția realizată și să demonstreze utilitatea acesteia conform descrierilor formulate și a angajamentelor asumate prin Cererea de finanțare.

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

Atenție!

GAL va exercita o monitorizare riguroasă și permanentă asupra utilizării fondurilor europene, pentru a garanta că acestea sunt cheltuite exclusiv în vederea implementării planului de afaceri. Orice sumă acordată trebuie să contribuie direct la obiectivele asumate, fără abateri de la destinația finanțării, asigurând astfel gestionarea eficientă a implementării Strategiei de Dezvoltare Locală. Prin acest mecanism de control strict, GAL urmărește asigurarea unei absorbții maxime și responsabile a sprijinului, în conformitate cu principiile de transparență, legalitate și eficiență.

Beneficiarul are obligația de a transmite GAL, începând cu a treia lună de la data semnării contractului de finanțare, rapoarte lunare privind cheltuielile și progresul proiectului, în termen de maximum 20 de zile de la încheierea fiecărei luni. Rapoartele trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- Cheltuielile efectuate și documentele justificative relevante (ordine de plată, extrase de cont pentru luna precedentă etc.), pentru a demonstra transparența și corectitudinea utilizării fondurilor;
- Stadiul implementării acțiunilor prevăzute în Planul de Afaceri;
- Eventuale dificultăți întâmpinate și măsuri propuse pentru remediere.

Beneficiarul are obligația să utilizeze integral sumele primite prin prima tranșă de plată exclusiv pentru cheltuielile aprobate în Planul de Afaceri.

În asigurarea managementului financiar al proiectului, beneficiarul trebuie să acorde o atenție deosebită:

- eligibilității cheltuielilor efectuate și încadrarea acestora în bugetul aprobat al proiectului;
- păstrării unei evidențe clare a cheltuielilor efectuate, inclusiv a documentelor suport, folosind conturi contabile analitice distincte pentru proiect sau evidență contabilă separată.

În concluzie, pentru toate tranzacțiile efectuate după semnarea contractului de finanțare, beneficiarii au obligația de a ține o



evidență contabilă separată. În cadrul cererilor de plată, beneficiarul trebuie să transmită fișele de cont analitice aferente conturilor utilizate pentru tranzacțiile respective, balanțele de verificare analitice și fișele mijloacelor fixe (în funcție de reglementările legale în vigoare pt. fiecare formă de organizare a entității juridice).

Ca regulă generală, plățile în numerar nu sunt permise în implementarea proiectelor. Prin excepție, acestea pot fi efectuate doar în situații temeinic justificate (de exemplu, achiziții de valoare foarte mică, pentru care furnizorul nu poate realiza tranzacții bancare) și numai atunci când există motive obiective care fac imposibilă utilizarea sistemului bancar. În astfel de cazuri excepționale, Beneficiarul trebuie să solicite și să obțină acordul prealabil al Asociației Sargeția GAL 1. Orice plată în numerar efectuată fără acest acord va fi considerată neeligibilă.

Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 3 luni de la data semnării contractului de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a respecta graficul de implementare asumat prin Planul de Afaceri și prin Cererea de finanțare. Orice modificare a graficului de implementare, indiferent dacă presupune întârzierea sau replanificarea activităților, poate fi efectuată exclusiv cu aprobarea prealabilă și în scris a Asociației Sargeția GAL 1.

Solicitările de modificare trebuie să fie însoțite de justificări temeinice și de documente suport relevante. Aprobarea poate fi acordată numai dacă modificarea propusă nu afectează eligibilitatea proiectului, criteriile de selecție, obiectivele asumate sau indicatorii de rezultat.

Cu ocazia vizitelor în teren, personalul GAL va putea verifica atât stadiul fizic al implementării proiectului, cât și documentele suport aferente.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Solicitantul/beneficiarul are obligația de a depune toate demersurile necesare pentru a se informa cu privire la documentele și informațiile publice referitoare la intervenția DR 36 din PS PAC 2023–2027, pentru care depune proiectul.

Asociația Grupul de Acțiune Locală SARGEȚIA GAL 1 funcționează în baza autorizației de funcționare nr. 57/2024 emisă de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Informații suplimentare privind depunerea, evaluarea și selectarea proiectelor se pot obține de la:

Sediul SARGEȚIA GAL 1: Comuna Hărău, Sat Hărău nr. 68, jud. Hunedoara, tel. 0722570218;

Pagina de internet a GAL, www.galsargetia.ro, și pe paginile de internet ale AFIR și MADR, unde sunt disponibile documente și formulare utile pentru implementarea proiectelor.

Informațiile din prezentul ghid al solicitantului se completează cu prevederile următoarelor documente:

- Planul Național Strategic 2023–2027;
- Ghidul de implementare și Manualul de procedură privind intervenția DR 36 LEADER – Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității;
- Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală 2023–2027 și Manualul de procedură;
- Procedura de evaluare și selecție a proiectelor, disponibilă pe site-ul GAL;
- Alte documente, proceduri și prevederi legale naționale și europene aplicabile.

De asemenea, pe paginile de internet ale AFIR și MADR sunt disponibile documente și formulare utile, precum:

- Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36;
- Manualul de procedură pentru achizițiile beneficiarilor publici – PS 2023–2027;
- Manualul de procedură pentru contractare și modificarea contractelor – PS 2023–2027;



Acte normative relevante (secțiunea „Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR”).

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

- Cererea de Finantare proiecte start-up neagricol Interventia nr.3;
- Fișa intervenției nr. 3 GAL SARGETIA;
- Plan de afaceri;
- Declarație Incadrare în categoria de microîntreprindere și întreprindere mică;
- Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis;
- Declarație privind crearea și menținerea locurilor de muncă pe perioada de implementare și monitorizare.
- Declarație pe propria răspundere privind angajamentul de raportare către GAL
- Lista Codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile aprobate de către CD Asociația Sargetia GAL 1;
- Fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție;
- E1.2.4L Fișa de evaluare generală a proiectului DR 36 LEADER
- Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR 36;

Pagini de internet unde sunt disponibile documentele/formularele:

- www.galsargetia.ro;
- Platforma GAL AFIR - <https://gal.afir.ro>;
- Site AFIR - www.afir.ro