



GHIDUL SOLICITANTULUI

INTERVENȚIA

I.4. Stimulam antreprenoriatul pentru femei si tineri

Sesiunea NR 1 AN 2026

~ depunere on-line ~

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

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

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN

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

POSTAT PE SITE-UL WWW.AFIR.RO

PLANUL STRATEGIC PAC 2023 – 2027

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



Denumire GAL	Asociatia Grup de Actiune Locala Sudul Gorjului
Județ	GJ, MH
UAT-uri componente	FARCAȘEȘTI, MATASARI, CATUNELE, DRAGOTEȘTI, GLOGOVA, TELEȘTI, IONEȘTI, BORASCU, DRAGUȚEȘTI, ANINOASA, BRANEȘTI, GROZEȘTI, ORAȘ TURCENI, CIUPERCENI, BÎLTENI, NEGOMIR, DANEȘTI, URDARI, ORAȘ ROVINARI, SLIVILEȘTI
Codificare	111

Denumirea intervenției	L4. Stimulam antreprenoriatul pentru femei si tineri
Codificarea principală a intervenției	L806
Codificarea secundară a intervenției	L815
Tipul de intervenție	Start-up
Cooperare între GAL-uri	Nu

PREVEDERI GENERALE

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

DESCRIEREA INTERVENȚIEI

Scopul sprijinului acordat prin această intervenție este de a promova dezvoltarea economică rezilientă, durabilă și digitală în zonele rurale și mic-urbane prin creșterea numărului de activități non-agricole desfășurate în zonele rurale, care să conducă la crearea de activități economice sustenabile, creșterea veniturilor populației rurale și reducerea diferențelor dintre mediul rural și urban. Adresabilitatea acestei intervenții este direcționată către inițiativele femeilor din teritoriu și ale tinerilor cu vârste sub 30 de ani, categorii de populație care nu au multe alternative și resurse pentru inițiative economice în spațiul rural.

BENEFICIARI ELIGIBILI

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



Micro-întreprinderi și întreprinderi mici	✓ Documente care atestă forma de organizare a solicitantului ✓ Certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului; ✓ Certificat constatator emis de ONRC – nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii proiectului; ✓ Copie act identitate reprezentant legal de proiect/asociați; ✓ Actul constitutiv actualizat; ✓ Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere/întreprindere mică (Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.); ✓ Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; ✓ Situații financiare (dacă este cazul); ✓ Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință în funcție de tipul investiției); ✓ Plan de Afaceri.- Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică.	Reprezentantul legal face parte din categoria femeii și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru unde se realizează proiectul trebuie să fie situat în teritoriul GAL. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de intervenție sunt: - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups). Solicitantul se încadrează în categoria microîntreprinderilor în următoarele condiții: - până la 9 salariați, o cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până la 2 milioane euro pentru microîntreprindere și pentru întreprindere mică: - între 10 și 49 de salariați, cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei. Capitalul social trebuie să fie 100% privat. După forma juridică, sunt eligibile următoarele categorii de microîntreprinderi și întreprinderi mici: - Persoane fizice autorizate (OUGnr. 44/2008) - Întreprinderi individuale (OUGnr. 44/2008) - Întreprinderi familiale (OUGnr. 44/2008) - Societăți comerciale SRL (Legea nr.31/1990) - Cabinet medical individual (înființat în baza Ordonanța nr. 124/1998) - Cabinet medical veterinar (înființat în baza Legea nr. 160/1998)
--	--	--



Persoane fizice autorizate	Certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului; Certificat constatator emis de ONRC- nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii proiectului; Copie act identitate reprezentant legal de proiect/ titular PFA; Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință); Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere; Plan de Afaceri.	Eentitate înființată în baza OUG nr. 44/2008, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului Notă!!! Dovada încadrării în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică se face în baza Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria micro-întreprinderilor și după caz a întreprinderilor mici, în baza Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate, completate în conformitate cu anexele Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare. Reprezentantul legal face parte din categoria femeii și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru unde se realizează proiectul trebuie să fie situat în teritoriul GAL.
Întreprinderi individuale	Certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului; Certificat constatator emis de ONRC - nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii proiectului; Copie act identitate reprezentant legal de proiect/ titular II; Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință, în funcție de tipul investiției, însoțite de extras de carte funciară actualizat); Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere; Plan de Afaceri.	Entitate înființată în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului Notă!!! Dovada încadrării în categoria de microîntreprindere sau întreprindere mică se face în baza Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria micro-Întreprinderilor și după caz a întreprinderilor mici, în baza Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate, completate în conformitate cu anexele Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare. Reprezentantul legal face parte din categoria femeii și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru unde se realizează proiectul trebuie să fie situat în teritoriul GAL..



Întreprinderi familiale	Certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului; Certificat constatator emis de ONRC - nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii proiectului; Copie act identitate reprezentant legal de proiect/ titular II; Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință, în funcție de tipul investiției, însoțite de extras de carte funciară actualizat); Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere; Plan de Afaceri.	Entitate înființată în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului Notă!!! Dovada încadrării în categoria de microîntreprindere sau întreprindere mică se face în baza Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria micro-Întreprinderilor și după caz a întreprinderilor mici, în baza Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate, completate în conformitate cu anexele Legii nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare. Reprezentantul legal face parte din categoria femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru unde se realizează proiectul trebuie să fie situat în teritoriul GAL..
----------------------------	---	---



Societăți comerciale	✓ Documente care atestă forma de organizare a solicitantului ✓ Certificatul de înregistrare de la Oficiul Registrului Comerțului; ✓ Certificat constatator emis de ONRC – nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii proiectului; ✓ Copie act identitate reprezentant legal de proiect/asociați; ✓ Actul constitutiv actualizat; ✓ Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere/întreprindere mică (Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.); ✓ Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; ✓ Situații financiare (dacă este cazul); ✓ Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință în funcție de tipul investiției); ✓ Plan de Afaceri. - Anexa 11 Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria de microîntreprindere și/sau întreprindere mică.	Societate cu răspundere limitată SRL - înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului. Reprezentantul legal face parte din categoria femeii și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru unde se realizează proiectul trebuie să fie situat în teritoriul GAL. Solicitanții eligibili pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin acest tip de intervenție sunt: - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente, care își propun activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin; - Micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora (start-ups). Solicitantul se încadrează în categoria microîntreprinderilor în următoarele condiții: - până la 9 salariați, o cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până la 2 milioane euro pentru microîntreprindere și pentru întreprindere mică: - între 10 și 49 de salariați, cifră de afaceri anuală netă sau active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei. Capitalul social trebuie să fie 100% privat.
----------------------	---	---



Cabinet medical individual	• Certificat de înregistrare fiscală emis de ANAF; • Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor; • Copie act identitate reprezentant legal de proiect; • Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale; • Aviz de practică emis de Colegiul Medicilor; • Declarație privind încadrarea în categoria de microîntreprindere; • Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; • Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință, în funcție de tipul investiției, însoțite de extras de carte funciară actualizat); • Plan de Afaceri.	Entitate înființată în baza OG nr. 124/ 1998, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului. Reprezentantul legal face parte din categoria femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru unde se realizează proiectul trebuie să fie situat în teritoriul GAL..
Cabinet medical veterinar	• Certificat de înregistrare fiscală emis de ANAF; • Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare; • Copie act identitate reprezentant legal de proiect; • Aviz de liberă practică emis de Colegiul Medicilor Veterinari; • Declarație privind încadrarea ca microîntreprindere; • Documente privind sediul social și punctul de lucru, obligatoriu situate în teritoriul GAL; • Documente care atestă amplasarea investiției pe teritoriul GAL (drept real sau drept de folosință, în funcție de tipul investiției, însoțite de extras de carte funciară actualizat); • Plan de Afaceri.	Entitate înființată în baza legii nr. 160/ 1998, cu modificările și completările ulterioare Respectarea condițiilor de eligibilitate generale și locale stabilite prin Ghidul Solicitantului. Reprezentantul legal face parte din categoria femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani). Sediul social și/sau punctul/punctele de lucru unde se realizează proiectul trebuie să fie situat în teritoriul GAL..

CONDIȚII GENERALE DE ELIGIBILITATE

EG 1- Verificarea eligibilității solicitantului



EG 1.1 Solicitantul proiectului trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili, așa cum aceștia sunt definiți 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.

EG 4 - 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/ acelorași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC ca și cele propuse prin Cererea de Finanțare/ Planul de Afaceri sau a unor coduri CAEN aferente unor activități complementare autorizate la ONRC

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

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	Proiecte depuse de femei sau tineri (cu vârsta între 18-30 de ani);	Documente prezentate: Copie CI Reprezentant legal Documente care atestă forma de organizare a solicitantului Se verifică actul de identitate pentru reprezentantul legal (solicitantul): • titular persoană fizică autorizată (PFA) • titular întreprindere individuală (II) • asociat unic sau asociat majoritar într-o societate comercială. Statutul de tânăr sau femeie se stabilește pe baza documentelor oficiale, în funcție de forma juridică a solicitantului, prin verificarea atât a actelor de identitate, cât și a documentelor care atestă calitatea persoanei în cadrul entității (ex. asociat, titular, reprezentant legal): • Pentru PFA/II/CMI/CMV– se verifică titularul, prin actul de identitate și documentele de înregistrare care atestă calitatea acestuia; Solicitantul se încadrează în categoria femei și/sau tineri (între 18 și 30 de ani) • Pentru IF – se verifică persoana desemnată să reprezinte întreprinderea familială în relațiile cu terții, conform documentelor de constituire și înregistrare, precum și actul de identitate al acesteia; • Pentru SRL/SC (SA) – se verifică asociatul unic sau, în cazul mai multor asociați, asociatul majoritar, prin actul de identitate și documentele oficiale care confirmă structura acționariatului Vârsta solicitantului de sex masculin se verifică dacă are între 18 și 30 de ani (inclusiv) la data depunerii cererii de finanțare. În cazul SRL, Se va verifica dacă asociatul unic sau majoritar (care deține minim 50% + 1 din părțile sociale) este femeie și/sau tânăr între 18–30 ani. Pentru a se verifica lipsa unei situații de condiții artificiale, se urmărește respectarea instrucțiunilor privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea Intervenției DR36 conform Anexa 17. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.
EG 2	Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/ mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la finalizarea ultimei cereri de plată;	Documente prezentate Solicitantul va prezenta obligatoriu la proiect un document în funcție de forma de organizare a solicitantului (ex.: pentru SRL – Hotărâre AGA, pentru PFA/II – Decizie a titularului, pentru IF – Hotărârea membrilor întreprinderii familiale, etc), cu referire la următoarele puncte obligatorii: - angajamentul de a asigura întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la finalizarea ultimei cereri de plată Verificare Se va verifica dacă a fost prezentat documentul, dacă conține toate mențiunile și dacă este asumat prin semnătură de reprezentantul legal
		Se verifică dacă Planul de Afaceri este prezentat și completat conform prevederilor și cerințelor Anexei 2 – Model Plan de Afaceri la Ghidul de Implementare - I.4.

Stimulam antreprenoriatul pentru femei și tineri.

Planul de afaceri trebuie să aibă structura minimă obligatorie și să fie furnizate informațiile aferente:

- 1) Date privind proiectul propus (denumire proiect, CAEN activitate propusă, locație proiect, reprezentant legal și poziția acestuia în întreprindere, consultant)
- 2) Datele generale ale solicitantului (denumire, formă juridică, adresă, cod fiscal, număr de telefon, e-mail, CUI, certificat de înregistrare eliberat de Registrul Comerțului, activitate desfășurată cu nominalizarea CAEN aferent/aferente)
- 3) Situația economică inițială a solicitantului (descriere bază materială existentă, cifra de afaceri, număr de salariați)
- 4) Etapele și obiectivele pentru înființarea unei activități neagricole pentru care se solicită sprijin
- 5) Descrierea Obiectivelor avute în vedere la dezvoltarea activității neagricole, respectiv:
 - a) obiectivul general
 - b) obiective specifice – cu un procent minim de 10% per obiectiv corelat cu acțiunile/investițiile propuse prin proiect
- 6) Descrierea etapelor pentru dezvoltarea activității neagricole (motivarea afacerii, analiza pieței, potențiali furnizori, potențiali clienți, descrierea fluxului tehnologic/serviciilor propuse, descrierea resurselor umane cu specificarea clară a locurilor de muncă noi create)
- 7) Graficul de timp pentru implementarea proiectului
- 8) Evaluarea principalelor riscuri

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

Expertul verifică dacă codurile CAEN sunt aferente activităților propuse prin proiect și dacă se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea/ activitățile pentru care se solicită finanțarea va/vor fi desfășurată/ desfășurate în teritoriul GAL .

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

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

Se verifică dacă sunt cuprinse costuri cu activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri, cu respectarea prevederilor schemei de ajutor de minimis "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025.

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

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- Ambulanța umană/ veterinară ;
- Autospecială pentru salubritate;
- Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de

EG 3

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

lucrări la înălțime;

-Mașină specializată tip vehicul-platformă și șasiu, prevăzută cu carlig și macara hidraulică pentru reciclare;

-Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu

- exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat);

-Mașina de măturat carosabilul;

-Auto betonieră;

-Autovidanță;

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

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

-Masină de transport funerar.

-Food-truck;

-Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate, să fie justificate prin activitățile propuse la finanțare și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Nu se acceptă mijloace de transport de tip tractor/cap tractor cu remorcă/semiremorcă (capul tractor poate fi folosit și pentru alte tipuri de activități).

Se va aduce obligatoriu omologarea RAR la ultima tranșă de plată.

În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de echipamente de agrement (ex.: arc, echipament Paintball, echipamente gonflabile etc.)

expertul verifică dacă solicitantul/beneficiarul și-a propus în Planul de Afaceri utilizarea echipamentelor achiziționate în scopul servirii obiectivelor propuse prin proiect și numai în aria geografică descrisă în Planul de afaceri.

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

În situația în care solicitantul nu precizează în PA aria geografică în care propune să desfășoare activitatea de agrement, expertul va solicita informații suplimentare iar dacă solicitantul nu clarifică aria geografică, expertul consemnează faptul că această cerință nu este îndeplinită, iar

cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

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

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

-Se verifică dacă prin activitățile propuse în Planul de afaceri solicitantul asigură



fezabilitatea proiectului și continuitatea activității după încetarea acordării sprijinului, pe toată perioada de execuție și monitorizare a proiectului.

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

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

În situația în care activitățile propuse prin proiect nu asigură infrastructura necesară (echipamente, utilaje, dotări, etc) și, în secundar, capitalul de lucru (achiziție materii prime, materiale etc), se consemnează nerespectarea criteriului EG14 iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

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

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

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

Expertul verifică dacă achiziția de teren este în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat și îndeplinește cumulativ următoarele cerințe:

Terenul achiziționat suplimentar pentru activitățile propuse prin Planului de afaceri va fi în același UAT unde este locația de implementare a proiectului, pentru care solicitantul a prezentat la Cererea de Finanțare documente de drept real/de creanță.

- în Planul de afaceri se va menționa obligatoriu localitatea (la nivel de UAT comună) în care va fi achiziționat terenul aferent realizării activităților propuse prin proiect;

- în Planul de afaceri se demonstrează necesitatea achiziționării terenului în vederea dezvoltării afacerii și realizării unui obiectiv specific al proiectului;

solicitantul/beneficiarul se angajează în Planul de Afaceri să implementeze proiectul în localitatea respectivă, menționată în Planul de afaceri;

- achiziționarea unei construcții poate fi eligibilă numai împreună cu terenul aferent, valoarea totală teren+construcție trebuie să se încadreze în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat.

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

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



		recuperată de la solicitant nu va putea depăși valoarea proiectului. Pe parcursul verificării Planului de Afaceri expertul evaluator poate solicita informații suplimentare, dar care să nu afecteze condițiile de eligibilitate generale.
EG 4	Nu au datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, după caz;	Documente prezentate Declarație pe propria răspundere ca solicitantul nu are datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, după caz; Situații financiare, după caz.
EG 5	Codul CAEN pentru care solicită finanțare este eligibil în cadrul apelului de proiecte (lista codurilor CAEN va fi definitivată în cadrul	Documente prezentate: - Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului; - Plan de afaceri; - Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului/ alte documente similare. Verificare Se verifică dacă codul CAEN specificat la secțiunea B1.1 din cererea de finanțare „Codul CAEN al activității/activităților finanțate prin proiect” se regăsește printre codurile CAEN din cadrul anexei „Lista Codurilor CAEN aferente activităților neagricole eligibile la finanțare”. Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unui sau mai multor coduri CAEN (maxim 5) incluse în Anexa 13 - Lista codurilor CAEN, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Se verifică dacă 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 13, 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. Se verifică informațiile din cererea de finanțare și planul de afaceri, respectiv activitățile și tipurile de costuri propuse și corespondența acestora cu codul CAEN menționat la secțiunea B1.1. De asemenea se verifică dacă Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului la alte documente precizează la Domenii de activitate codul CAEN conform activității pentru care solicită finanțare. Se verifică totodată dacă a fost bifat cu DA criteriul de eligibilitate generală: EG1.5 „Proiectul nu face obiectul dublei finanțări cu o altă intervenție finanțată din FEADR sau din alte fonduri publice”, verificarea acestuia se va completa cu informațiile cuprinse în fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale.



	procesului de elaborare a Ghidului Solicitantului specific acestei linii de intervenție);	Pentru microîntreprinderile și întreprinderile mici existente: - nu este permisă finanțarea prin Intervenția DR 36-LEADER pentru proiecte start-up neagricol a unor activități complementare activităților neagricole desfășurate de solicitant. Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/ dezvoltării/ optimizării activității principale sau activității de bază a solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurată de acesta anterior depunerii proiectului. - sunt eligibile activități neagricole pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin, - solicitantul care are/ a avut autorizat un cod/mai multe coduri CAEN din cel/cele propus/propuse prin cererea de finanțare/ planul de afaceri se va verifica declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicita finanțare. Pentru micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maximum 3 ani fiscali consecutivi, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestora: - Se verifica doar forma de organizare a solicitantului deoarece fiind vorba despre activități noi, NU se verifica dacă solicitantul are înscris în Certificatul constatator/documentele care atestă forma de organizare codul CAEN pentru care solicita finanțare. - Se verifică Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului. Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Se continuă verificarea eligibilității.
EG 6	Au capital social integral privat;	Se verifică Documentele care atestă forma de organizare a solicitantului, din care trebuie să reiasă că solicitantul are capital integral privat.



EG 7	Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 3 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului.	Documente prezentate: - Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului; - Plan de afaceri; Verificare Se va verifica Planul de afaceri, care trebuie să includă următoarele 3 acțiuni/obiective specifice obligatorii.: 1. Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 3 luni de la acordarea sprijinului - se verifică totodată dacă implementarea Planului de afaceri este preconizată să înceapă în termen de cel mult 3 luni de la semnarea contractului de finanțare. În cazul în care demararea implementării PA nu e menționată expres în Planul de Afaceri, se poate transmite o solicitare de Clarificări cu scopul menționării acestui aspect. Dacă nu se răspunde în termen sau solicitantul refuză asumarea acestui aspect, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.
EG 8	Alte angajamente - Înaintea solicitării celei de-a doua tranșe solicitantul va face dovada desfășurării activităților comerciale sau serviciilor prestate prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minim 20% din valoarea primei tranșe de plată.	Documente prezentate: - Cerere de finanțare completată și semnată electronic de reprezentantul legal al solicitantului; - Plan de afaceri; Înaintea solicitării tranșei 2, solicitantul va face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minim 20% din valoarea primei tranșe de plată – se verifică totodată dacă în Prognoza veniturilor din Planul de afaceri valoarea veniturilor din vanzarea producției proprii comercializate sau valoarea din activitățile prestate este conform procentului stabilit de solicitant la obiectivul obligatoriu (minimum 20%), din valoarea primei tranșe de plată. Atentie! Prognoza de venituri trebuie să reflecte veniturile din activitățile aferente codului/codurilor CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum este specificat și în titlul secțiunii din Planul de Afaceri respectiv Prognoza veniturilor și evoluția activității propuse prin proiect. În cazul în care, în prognoza de venituri sunt incluse venituri și din alte activități aferente unor coduri CAEN pentru care nu se solicită finanțare în proiect, la evaluarea proiectelor aceste venituri nu vor fi luate în considerare 20%), din valoarea primei tranșe de plată. Atentie! Prognoza de venituri trebuie să reflecte veniturile din activitățile aferente codului/codurilor CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum este specificat și în titlul secțiunii din Planul de Afaceri respectiv Prognoza veniturilor și evoluția activității propuse prin proiect. În cazul în care, în prognoza de venituri sunt incluse venituri și din alte activități aferente unor coduri CAEN pentru care nu se solicită finanțare în proiect, la evaluarea proiectelor aceste venituri nu vor fi luate în considerare de expertul evaluator pentru calculul procentului de minim 20% .
		Documente obligatorii:

EG 9

1 L Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;

- Cererea de finanțare,
- Planul de Afaceri,
- Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii
- Cartea de Identitate a reprezentantului legal
- Documente care atesta forma de organizare a solicitantului.

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

Expertul va verifica cumulativ dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili din Fișa intervenției 4- I.4. Stimulam antreprenoriatul pentru femei și tineri, respectiv:

Micro-întreprinderi și întreprinderi mici, PFA - Persoana fizică autorizată, II - Întreprindere individuală, Întreprinderi familiale, Societate cu răspundere limitată - SRL (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare), Cabinet medical individual, Cabinet medical veterinar.

Expertul va verifica concordanța informațiilor menționate în secțiunea B1 din cererea de finanțare cu cele menționate în documentele care atestă forma de organizare: numele societății, adresa, cod unic de înregistrare/nr. de înmatriculare; valabilitatea documentului.

Pentru solicitanții înregistrați în RECOM se verifică în Certificat constatator fonduri IMM emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 zile calendaristice înainte de depunerea cererii de finanțare online dacă solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili, iar Capitalul social să fie 100% privat;

Pentru solicitanții care nu sunt înregistrați în RECOM se vor verifica documente care atestă forma de organizare, respectiv

- Documente specifice CMI - Certificat de Avizare a Înfiiințării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală.
- Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare și Certificatul de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.
- Alte documente care atesta forma de organizare.

Atentie! Se verifica doar forma de organizare a solicitantului deoarece fiind vorba despre activitati noi, NU se verifica daca solicitantul are inregistrat in Certificatul constatator/documentele care atesta forma de organizare codul CAEN pentru care solicita finantare In cazul in care la Cererea de Finantare solicitantul nu a depus documentul care atesta forma de organizare acesta poate fi solicitat prin formularul E3.4 solicitare informatii suplimentare

Beneficiarul direct trebuie să fie :



-femei, vârsta minimă 18 ani și/sau tineri, cu vârsta între 18 și 30 ani inclusiv (până cel mult cu o zi înainte de a împlini 31 ani) la momentul depunerii cererii de finanțare.

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

Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează DA. În caz contrar expertul bifează NU, motivează poziția lui la rubrica „Observații / Justificări”, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.



EG 10	2L Investițiile fizice să se realizeze în teritoriul GAL Sudul Gorjului; (Elemente comune tpurilor de intervenții descrise în SDL)	Documente obligatorii: Pentru îndeplinirea acestui criteriu de eligibilitate, se verifică: • Adresă sediu/punct de lucru din Cererea de finanțare se află în teritoriul GAL ; • Documente de proprietate/chirie/comodat pentru sediu/locul de implementare; • Certificatul constatatator emis de ONRC – cu mențiunea privind activitatea autorizată la sediu sau punctul de lucru (pentru codul CAEN propus prin proiect) Partea F a Cererii de finanțare - declarație pe propria răspundere că va deschide punct de lucru în spațiul rural, cu codul CAEN al activității pentru care solicită finanțare (pentru investiții noi, dacă este cazul) când va îndeplini condițiile, conform legislației în vigoare. Se verifică în certificatul constatatator extins, emis de către ONRC, dacă sediul social și punctul/punctele de lucru, inclusiv locația unde se va realiza investiția pentru care se solicită finanțare prin proiect conform Cererii de finanțare, sunt localizate în teritoriul GAL Sudul gorjului, și sunt în concordanță cu informațiile prezentate în Planul de afaceri. Activitățile eligibile propuse prin proiect trebuie să fie gestionate și coordonate în principal de la nivelul sediului social sau punctului de lucru din teritoriu, contribuind la dezvoltarea economică locală. Este permisă desfășurarea activităților specifice, inclusiv a activității principale (ex. fotografiere, servicii de catering, organizare evenimente, servicii mobile) și în afara teritoriului GAL Sudul Gorjului, în funcție de natura mobilă sau itinerantă a activității economice. În toate cazurile, activitatea trebuie să fie gestionată și administrată din teritoriul GAL , iar impactul economic să se reflecte asupra comunității locale. În situația în care punctul de lucru aferent investiției vizate de proiect nu este constituit la momentul depunerii Cererii de finanțare, se verifică asumarea înființării acestuia în teritoriul GAL , conform punctului 8 din Declarația pe propria răspundere- F din Cererea de finanțare, prin semnarea acesteia din urmă. În situația în care solicitantul are sediul social și punctul/punctele de lucru în teritoriul GAL Sudul Gorjului și va realiza investiția în teritoriul GAL, criteriul se consideră îndeplinit. GAL Sudul Gorjului și va realiza investiția în teritoriul GAL, criteriul se consideră îndeplinit.
-------	--	--

EG 11	3 L Solicitantul trebuie să nu fie în insolvență ; Elemente comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	Pentru toate tipurile de întreprinderi se verifică Certificatul constatat din ONRC pentru a se identifica eventuale decizii de insolvență și se verifică Buletinul procedurilor de insolvență pe site-ul Ministerului Justiției – Oficiul Național al Registrului Comerțului https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/ONRCPortal.portal Expertul verifică dacă solicitantul și-a asumat prin Declarația F faptul că nu este în insolvență. Pentru toate tipurile de întreprinderi aferente beneficiarilor privați se verifică Certificatul constatat din ONRC pentru a se identifica eventuale decizii de insolvență și se verifică Buletinul procedurilor de insolvență pe site-ul Ministerului Justiției – Oficiul Național al Registrului Comerțului https://portal.onrc.ro/ONRCPortalWeb/ONRCPortal.portal Dacă în urma verificării, beneficiarul figurează în Buletinul Procedurilor de Insolvență cu dosar pe rol, sau figurează în Registrul situațiilor de insolvență, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Expertul va verifica în Buletinul procedurilor de insolvență publicat pe site-ul Ministerului Justiției, alte documente specifice, după caz, fiecărei categorii de solicitanți, dacă solicitantul este în situația deschiderii procedurii de insolvență. Verificarea va fi reluată în etapa de contractare. Astfel, în cazul în care se constata că au fost indeplinite condițiile aferente criteriului de eligibilitate expertul bifează căsuța „DA” iar cererea de finanțare va fi declarată eligibilă. În caz contrar se va bifa căsuța „NU”, iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Expertul va motiva Decizia în rubrica „Observatii”.
		Documente obligatorii: • Baza de date a serviciului online RECOM a ONRC • Planul de Afaceri • Cererea de finanțare • Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil autorizat Se verifică în Planul de Afaceri și cererea de finanțare dacă cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite prin intervenție, face parte din acțiunile propuse spre finanțare, vizate de intervenție. Expertul verifică dacă codul CAEN/codurile CAEN propuse spre finanțare se regăsesc în Anexa 3 la Ghidul solicitantului. În situația în care nu este clară încadrarea activității solicitantului în codul CAEN eligibil menționat în Anexa 3, se va solicita acestuia, prin informații suplimentare, o adresă emisă de Institutul Național de Statistică privind menționarea explicită a încadrării activității în codul CAEN respectiv detaliat la nivel de sub-clasă. Expertul verifică dacă din Planul de Afaceri reiese că activitatea/toate activitățile pentru care se solicită finanțarea se regăsește/regăsesc în fișa/ anexa intervenției din SDL și în Anexa 3 – Lista codurilor CAEN aferente activităților non-agricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36. Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente unui sau mai multor coduri CAEN (maxim 5) care sunt incluse în fișa/ anexa intervenției din SDL și în Anexa 3 – Lista codurilor CAEN aferente activităților non-agricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se



EG 12	EG 4L Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin una din acțiunile eligibile prevăzute prin intervenția vizată;	optimizează reciproc. În situația în care una sau mai multe activități propuse în Planul de Afaceri spre finanțare nu se regăsesc în Anexa 3– Lista codurilor CAEN aferente activităților non-agricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36, Cererea de finanțare devine neeligibilă. Expertul bifează DA dacă toate activitățile (codurile CAEN) propuse spre finanțare în Cererea de finanțare și în Planul de Afaceri se regăsesc în Anexa 3 – Lista codurilor CAEN aferente activităților non-agricole eligibile la finanțare în cadrul intervenției DR 36 și NU dacă una sau mai multe activități nu se regăsesc în anexa menționată. Se verifică în baza de date a serviciului online RECOM dacă solicitantul este înregistrat cu codul/codurile CAEN al activității care se finanțează prin proiect și care este prezentată în Planul de Afaceri, corelat cu codurile CAEN eligibile, prevăzute în Anexa 3 la Ghidul solicitantului. În cazul în care solicitantul are/a avut autorizat codul/codurile CAEN propus/propuse prin CF/Planul de Afaceri se va verifica declarația întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea aferentă codului/codurilor CAEN pentru care se solicită finanțare. CF este neeligibilă dacă: - Solicitantul are codul/codurile CAEN autorizat/autorizate, a depus declarația expertului contabil dar din aceasta NU rezultă în mod explicit că nu a desfășurat activitatea pentru care solicită finanțare; - Solicitantul are codul/codurile CAEN autorizat/autorizate și NU a depus declarația expertului contabil; CF este eligibilă dacă: - Solicitantul are codul CAEN autorizat și a depus declarația expertului contabil din care rezultă că NU a desfășurat activitatea aferentă codului/codurilor CAEN pentru care solicită finanțare; - Solicitantul NU are codul CAEN autorizat;
EG 13	5L Pentru intervențiile care necesită contribuție proprie, solicitantul trebuie să demonstreze asigurarea cofinanțării investiției în etapa de contractare; (Elemente comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	Nu este cazul
		EG 6L Viabilitatea investiției trebuie să fie demonstrată pe baza prezentării unei documentații tehnico-economice; Se verifică dacă Planul de Afaceri este prezentat și completat conform prevederilor și cerințelor Anexei 2 – Model Plan de Afaceri la Ghidul de Implementare - I.4. Stimulam antreprenoriatul pentru femei și tineri. Planul de afaceri trebuie să aibă structura minimă obligatorie și să fie furnizate



informațiile aferente:

- 1) Date privind proiectul propus (denumire proiect, CAEN activitate propusă, locație proiect, reprezentant legal și poziția acestuia în întreprindere, consultant)
- 2) Datele generale ale solicitantului (denumire, formă juridică, adresă, cod fiscal, număr de telefon, e-mail, CUI, certificat de înregistrare eliberat de Registrul Comerțului, activitate desfășurată cu nominalizarea CAEN aferent/aferente)
- 3) Situația economică inițială a solicitantului (descriere bază materială existentă, cifra de afaceri, număr de salariați)
- 4) Etapele și obiectivele pentru înființarea unei activități neagricole pentru care se solicită sprijin
- 5) Descrierea Obiectivelor avute în vedere la dezvoltarea activității neagricole, respectiv:
 - a) obiectivul general
 - b) obiective specifice – cu un procent minim de 10% per obiectiv corelat cu acțiunile/investițiile propuse prin proiect
- 6) Descrierea etapelor pentru dezvoltarea activității neagricole (motivarea afacerii, analiza pieței, potențiali furnizori, potențiali clienți, descrierea fluxului tehnologic/serviciilor propuse, descrierea resurselor umane cu specificarea clara a locurilor de muncă noi create)
- 7) Graficul de timp pentru implementarea proiectului
- 8) Evaluarea principalelor riscuri

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

Expertul verifică dacă codurile CAEN sunt aferente activităților propuse prin proiect și dacă se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc. Expertul verifică dacă din Planul de afaceri reiese că activitatea/ activitățile pentru care se solicită finanțarea va/vor fi desfășurată/ desfășurate în teritoriul GAL .

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

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

Se verifică dacă sunt cuprinse costuri cu activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri, cu respectarea prevederilor schemei de ajutor de minimis "LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" aprobată prin OMADR nr. 206/2025.

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

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- Ambulanța umană/ veterinară ;
- Autospecială pentru salubritate;
- Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime;
- Mașină specializată tip vehicul-platformă și șasiu, prevăzută cu carlig și macara

EG 14

6L Viabilitatea investiției
trebuie să fie demonstrată pe
baza prezentării unei
documentații
tehnicoeconomice;
(Elemente comune tipurilor de
intervenții FEADR descrise în
SDL)

hidraulică pentru reciclare;

-Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu

- exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat);

-Mașina de măturat carosabilul;

-Auto betonieră;

-Autovidanjă;

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

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

-Masină de transport funerar.

-Food-truck;

-Cabinet medical/veterinar/stomatologic mobil

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate, să fie
justificate prin activitățile propuse la finanțare și să deservească exclusiv
activitățile propuse prin proiect. Nu se acceptă mijloace de transport de tip
tractor/cap tractor cu remorcă/semiremorcă (capul tractor poate fi folosit și pentru
alte tipuri de activități).

Se va aduce obligatoriu omologarea RAR la ultima tranșă de plată.

În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de echipamente de agrement
(ex.: arc, echipament Paintball, echipamente gonflabile etc.)

expertul verifică dacă solicitantul/beneficiarul și-a propus în Planul de Afaceri
utilizarea echipamentelor achiziționate în scopul servirii obiectivelor propuse
prin proiect și numai în aria geografică descrisă în Planul de afaceri.

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

În situația în care solicitantul nu precizează în PA aria geografică în care propune
să desfășoare activitatea de agrement, expertul va solicita informații suplimentare
iar dacă solicitantul nu clarifică aria geografică, expertul consemnează faptul că
această cerință nu este îndeplinită, iar

cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

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

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

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



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

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

În situația în care activitățile propuse prin proiect nu asigură infrastructura necesară (echipamente, utilaje, dotări, etc) și, în secundar, capitalul de lucru (achiziție materii prime, materiale etc), se consemnează nerespectarea criteriului EG14 iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

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

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

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

Expertul verifică dacă achiziția de teren este în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat și îndeplinește cumulativ următoarele cerințe:

Terenul achiziționat suplimentar pentru activitățile propuse prin Planului de afaceri va fi în același UAT unde este locația de implementare a proiectului, pentru care solicitantul a prezentat la Cererea de Finanțare documente de drept real/de creanță.

- în Planul de afaceri se va menționa obligatoriu localitatea (la nivel de UAT comună) în care va fi achiziționat terenul aferent realizării activităților propuse prin proiect;

- în Planul de afaceri se demonstrează necesitatea achiziționării terenului în vederea dezvoltării afacerii și realizării unui obiectiv specific al proiectului;

solicitantul/beneficiarul se angajează în Planul de Afaceri să implementeze proiectul în localitatea respectivă, menționată în Planul de afaceri;

- achiziționarea unei construcții poate fi eligibilă numai împreună cu terenul aferent, valoarea totală teren+construcție trebuie să se încadreze în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat.

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

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

Pe parcursul verificării Planului de Afaceri expertul evaluator poate solicita

		informații suplimentare, dar care să nu afecteze condițiile de eligibilitate generale.
EG 15	7L Investiția vizată demonstrează utilitate și creează plus valoare în teritoriu; (Elemente comune tipurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	Documente obligatorii • Cererea de finanțare • Planul de Afaceri • Alte documente (după caz) Metodologia de verificare Expertul verifică Cererea de finanțare și Planul de Afaceri pentru a stabili dacă investiția propusă contribuie la dezvoltarea unei activități economice non-agricole în teritoriul GAL Sudul Gorjului și se încadrează în tipul de sprijin prevăzut în Ghidul solicitantului și în fișa intervenției din SDL. Se verifică dacă din documentele depuse rezultă clar: • tipul activității economice propuse și codul CAEN aferent; • produsele sau serviciile care vor fi oferite prin proiect; • investițiile realizate prin proiect (echipamente, dotări, lucrări etc.) și modul de utilizare a acestora în activitatea economică; • clienții sau beneficiarii vizați de activitatea economică; • modul în care activitatea propusă contribuie la dezvoltarea economică locală (ex. activitate nouă, servicii noi, crearea sau menținerea locurilor de muncă). Expertul verifică, de asemenea, dacă informațiile prezentate în Cererea de finanțare sunt corelate cu cele din Planul de Afaceri. Cererea de finanțare este neeligibilă dacă: • activitatea economică propusă nu este descrisă clar (nu rezultă tipul activității, produsele/serviciile sau modul de utilizare a investiției); • activitatea economică descrisă nu este corelată cu codul CAEN pentru care se solicită finanțare; • nu sunt identificați clienții sau beneficiarii activității; • utilitatea investiției pentru dezvoltarea economică locală nu este demonstrată; • există neconcordanțe între informațiile prezentate în Cererea de finanțare și Planul de Afaceri. Cererea de finanțare este eligibilă dacă: • activitatea economică propusă este clar descrisă; • investiția este justificată și corelată cu activitatea economică propusă; • sunt identificați clienții sau beneficiarii serviciilor/ produselor; • proiectul contribuie la dezvoltarea activităților economice non-agricole în teritoriu; • informațiile din Cererea de finanțare și Planul de Afaceri sunt coerente.

EG 16	8L Investitia va respecta legislatia in vigoare, dupa caz, in domeniile: sanatate publica, sanitar-veterinar si de siguranta alimentara; (Elemente comune tpurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	Se va verifica conținutul Cererii de finanțare și a Planului de afaceri , pentru a vedea dacă, pentru investitia propusa, aplicantul respecta legislatia in vigoare, dupa caz, in domeniile: sanatate publica, sanitar veterinar si de siguranta alimentara, mediu. Atentie! Documentele doveditoare privind funcționarea obiectivelor existente și funcționale conform legislației naționale: DSP, DSVSA, Autorității competente de mediu, etc nu se vor verifica la depunerea dosarului de finantare. Pentru proiectele de tip forfetar, GAL si AFIR va verifica la a doua cerere de plată existența autorizațiilor de funcționare sau a negațiilor , după caz. În raport cu respectarea cadrului legislativ national 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 plata documentul final respectiv: ✓ Decizia etapei de încadrare ca document final ✓ Acord de mediu (dacă e cazul)
EG 18	9L Investiția trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul comunitar, social, economic, cultural; (Elemente comune tpurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	Documente obligatorii • Cererea de finanțare • Planul de Afaceri • Documentația tehnică a investiției (după caz) Metodologia de verificare Expertul verifică Cererea de finanțare și Planul de Afaceri pentru a stabili dacă investiția propusă este justificată din punct de vedere al necesității și oportunității implementării acesteia în teritoriul GAL Sudul Gorjului. Se verifică dacă din documentele depuse rezultă: ✓ justificarea necesității investiției în raport cu situația existentă sau cu nevoile identificate la nivel local; ✓ oportunitatea realizării investiției în teritoriu, prin raportare la cererea de pe piața locală sau la lipsa unor servicii/activități economice similare; ✓ identificarea beneficiarilor sau a clienților vizați; ✓ contribuția investiției la dezvoltarea economică și socială a comunității (ex. diversificarea activităților economice, servicii noi, crearea de locuri de muncă); ✓ corelarea proiectului cu obiectivele Strategiei de Dezvoltare Locală. Expertul verifică totodată coerența informațiilor prezentate în Cererea de finanțare și Planul de Afaceri. Cererea de finanțare este neeligibilă dacă: → necesitatea investiției nu este justificată în raport cu nevoile locale; → oportunitatea realizării investiției nu este demonstrată; → nu sunt identificați clienții sau beneficiarii activității economice; → proiectul nu prezintă contribuția la dezvoltarea economică sau socială a teritoriului; → există neconcordanțe între Cererea de finanțare și Planul de Afaceri. Cererea de finanțare este eligibilă dacă: ☐ necesitatea și oportunitatea investiției sunt justificate; ☐ sunt identificați clienții sau beneficiarii activității economice; ☐ proiectul demonstrează contribuția la dezvoltarea economică sau socială a teritoriului; ☐ informațiile din Cererea de finanțare și Planul de Afaceri sunt coerente.



EG 19	Un solicitant poate depune maxim o Cerere de Finantare/apel. (Elemente comune tpurilor de intervenții FEADR descrise în SDL)	Se va verifica în platforma electronica daca solicitantul a mai depus o alta Cerere de finantare în cadrul aceluasi apel.
-------	---	---

TIPURI DE INVESTIȚII/SERVICII ȘI CHELTUIELI ELIGIBILE

Intervenția vizează realizarea de investiții corporale și necorporale în vederea implementării Planului de Afaceri (PA).

Cheltuielile propuse în PA, inclusiv capitalul de lucru și activitățile relevante pentru implementarea corectă a PA aprobat pot fi eligibile, indiferent de natura acestora.

Cheltuielile operaționale propuse (salarii, materii prime, materiale consumabile, alte cheltuieli cu capitalul de lucru) deservesc exclusiv și contribuie la îndeplinirea și realizarea PA.

Activitățile propuse prin proiect asigură infrastructura necesară (echipamente, utilaje, dotări, etc) și, în secundar, capitalul de lucru (achiziție materii prime, materiale etc). Tipurile de operațiuni și cheltuieli eligibile



vor fi în conformitate cu Anexa 13 - Lista codurilor CAEN.

Atentie! În cadrul intervenției I.4. Stimulam antreprenoriatul pentru femei și tineri :

- **Toate cheltuielile propuse prin planul de afaceri, inclusiv capitalul de lucru și activitățile relevante pentru implementarea corectă a planului de afaceri aprobat pot fi eligibile, indiferent de natura acestora;**
 - **Planul de afaceri nu poate cuprinde acțiuni care nu sunt în acord cu obiectul de activitate efectiv al întreprinderii.**

Cheltuieli eligibile generale vor respecta prevederile din:

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

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

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

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

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

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

Prevederi privind mijloacele de transport marfă:

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

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

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

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

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

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



și

(v) transportul nu constituie decât o activitate auxiliară ansamblului de activități desfășurate de întreprindere; Totodată, se acceptă ca fiind cheltuieli eligibile pentru activitățile neagricole în scop economic mijloacele de transport specializate necesare pentru activitatea proiectului cum ar fi:

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

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

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

- Toate cheltuielile propuse prin planul de afaceri, inclusiv capitalul de lucru și activitățile relevante pentru implementarea corectă a planului de afaceri aprobat pot fi eligibile, indiferent de natura acestora;
- Planul de afaceri nu poate cuprinde acțiuni care nu sunt în acord cu obiectul de activitate efectiv al întreprinderii.

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 neeligibile pentru toate intervențiile:

- cheltuieli neeligibile prevăzute în Reg. (UE) nr. 2021/2115;
- cheltuieli neeligibile din cadrul cap. 4.7 "Elemente comune pentru tipurile de intervenții pentru dezvoltarea rurală" din PS 2023-2027;
- Investiții în crearea/modernizarea infrastructurii de acces agricolă/forestieră și infrastructurii rutiere de bază din spațiul rural;
- dobânzi pentru împrumuturi, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru rata dobânzii sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
- achiziționarea de terenuri cu o valoare mai mare de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză; în cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care includ clădiri, această limită se majorează la 15 %; pentru instrumentele financiare, aceste procente se aplică contribuției din partea programelor plătite destinatarului final sau, în cazul garanțiilor, cuantumului împrumutului suport;
- 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, exceptând mijloacele de transport menționate în capitolul asistență tehnică și GHID DE IMPLEMENTARE Intervenția DR 36 LEADER
- 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 leg. 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.

Cheltuielile neeligibile pot fi completate cu alte cheltuieli neeligibile din documentele de implementare naționale și europene, în vigoare la momentul lansării apelului de selecție. În cazul investițiilor finanțate prin SDL, se limitează rata maximă de sprijin în conformitate cu prevederile art. 73 din Regulamentul privind PS PAC, respectiv la maximum 65% din costurile eligibile. Această rată poate fi majorată până la 100% în următoarele cazuri: o investiții neproductive (care nu generează un avantaj economic), investiții în servicii de bază în zonele rurale și în infrastructuri în agricultură și silvicultură, astfel cum sunt stabilite de statele membre.

Cheltuieli neeligibile pentru INTERVENȚIA 4

- Cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente activității de prestare de servicii agricole;
- Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport;

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.	Utilizarea produselor agricole si non-agricole locale ca materie prima in procesul de productie - pentru sectoarele productive;	15



CS 1.1	Proiectul valorifică în mod clar cel puțin un singur tip de resursă locală iar materiile prime provin majoritar din teritoriu ($\geq 50\%$)	15
Metodologia de verificare și documente obligatorii: Solicitantul demonstrează, prin planul de afaceri, cererea de finanțare că proiectul propus valorifică resurse locale specifice teritoriului GAL Sudul Gorjului – precum materie primă locală, meșteșuguri, produse tradiționale, gastronomie locală sau potențial turistic, etc contribuind la păstrarea și promovarea identității locale. Punctajul se acordă astfel: Proiectul valorifică în mod clar cel puțin un singur tip de resursă locală iar materiile prime provin majoritar din teritoriu ($\geq 50\%$) – 15 puncte Proiectul valorifică în mod clar cel puțin un singur tip de resursă locală iar materiile prime provin parțial din teritoriu (10–49%) → 10 pct Proiectul menționează general ideea de resurse locale, fără o abordare clară sau proiectul nu include nicio referire la resurse locale – 0 puncte Documente obligatorii: - Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2; - Planul de afaceri, Tabel III.3; Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare. - Documente suport pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de selecție, dacă este cazul, la depunerea cererii de finanțare. Metodologia de verificare: Se verifică dacă solicitantul: - menționează expres utilizarea unor resurse locale (ex: lemn local, produse din zona GAL, rețete tradiționale, materiale autohtone, etc.); - descrie implicarea în activități de meșteșugărit, artizanat sau gastronomie tradițională; - menționează legătura directă cu turismul local (servicii de cazare, puncte gastronomice locale, ateliere pentru vizitatori); - face referire la parteneriate cu producători locali sau lanțuri scurte de aprovizionare. Solicitantul va menționa în cererea de finanțare/ planul de afaceri, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului. Se va urmări dacă proiectul: • Contribuie la păstrarea unei ocupații/tradiții locale; • Susține antreprenori locali sau artizani din comunitate; • Adaugă valoare economică și culturală teritoriului GAL.		
CS 1.2	Proiectul valorifică în mod clar cel puțin un singur tip de resursă locală iar materiile prime provin parțial din teritoriu (10–49%)	5



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Solicitantul demonstrează, prin planul de afaceri, cererea de finanțare că proiectul propus valorifică resurse locale specifice teritoriului GAL Sudul Gorjului – precum materie primă locală, meșteșuguri, produse tradiționale, gastronomie locală sau potențial turistic, etc contribuind la păstrarea și promovarea identității locale.

Punctajul se acordă astfel:

Proiectul valorifică în mod clar cel puțin un singur tip de resursă locală iar materiile prime provin majoritar din teritoriu ($\geq 50\%$) – 10 puncte

Proiectul valorifică în mod clar cel puțin un singur tip de resursă locală iar materiile prime provin parțial din teritoriu (10–49%) → **5 pct**

Proiectul menționează general ideea de resurse locale, fără o abordare clară sau proiectul nu include nicio referire la resurse locale – 0 puncte

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3;

Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.

- Documente suport pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de selecție, dacă este cazul, la depunerea cererii de finanțare.

Metodologia de verificare:

Se verifică dacă solicitantul:

- menționează expres utilizarea unor resurse locale (ex: lemn local, produse din zona GAL, rețete tradiționale, materiale autohtone, etc.);
- descrie implicarea în activități de meșteșugărit, artizanat sau gastronomie tradițională;
- menționează legătura directă cu turismul local (servicii de cazare, puncte gastronomice locale, ateliere pentru vizitatori);
- face referire la parteneriate cu producători locali sau lanțuri scurte de aprovizionare.

Solicitantul va menționa în cererea de finanțare/ planul de afaceri, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului. Se va urmări dacă proiectul:

- Contribuie la păstrarea unei ocupații/tradiții locale;
- Susține antreprenori locali sau artizani din comunitate;
- Adaugă valoare economică și culturală teritoriului GAL.

CS 1.3	Proiectul menționează general ideea de resurse locale, fără o abordare clară sau proiectul nu include nicio referire la resurse locale	5
--------	--	---

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Proiectul menționează general ideea de resurse locale, fără o abordare clară sau proiectul nu include nicio referire la resurse locale

Solicitantul nu demonstrează, prin planul de afaceri, cererea de finanțare că proiectul propus valorifică resurse locale specifice teritoriului GAL Sudul Gorjului – precum materie primă locală, meșteșuguri, produse tradiționale, gastronomie locală sau potențial turistic, etc contribuind la păstrarea și promovarea identității locale.

Punctajul se acordă astfel:

Proiectul valorifică în mod clar cel puțin un singur tip de resursă locală iar materiile prime provin majoritar din teritoriu ($\geq 50\%$) – 10 puncte

Proiectul valorifică în mod clar cel puțin un singur tip de resursă locală iar materiile prime provin parțial din teritoriu (10–49%) → **5 pct**

Proiectul menționează general ideea de resurse locale, fără o abordare clară sau proiectul nu include nicio referire la resurse locale – 0 puncte

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3;

Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.

- Documente suport pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de selecție, dacă este cazul, la depunerea cererii de finanțare.

Metodologia de verificare:

Se verifică dacă solicitantul:

- menționează expres utilizarea unor resurse locale (ex: lemn local, produse din zona GAL, rețete tradiționale, materiale autohtone, etc.);
- descrie implicarea în activități de meșteșugărit, artizanat sau gastronomie tradițională;
- menționează legătura directă cu turismul local (servicii de cazare, puncte gastronomice locale, ateliere pentru vizitatori);
- face referire la parteneriate cu producători locali sau lanțuri scurte de aprovizionare.

Solicitantul va menționa în cererea de finanțare/ planul de afaceri, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului. Se va urmări dacă proiectul:

- Contribuie la păstrarea unei ocupații/tradiții locale;
- Susține antreprenori locali sau artizani din comunitate;
- Adaugă valoare economică și culturală teritoriului GAL.

CS 1.4

Proiectul nu include nicio referire la resurse locale

0



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Solicitantul NU demonstrează, prin planul de afaceri, cererea de finanțare că proiectul propus valorifică resurse locale specifice teritoriului GAL Sudul Gorjului – precum materie primă locală, meșteșuguri, produse tradiționale, gastronomie locală sau potențial turistic, etc contribuind la păstrarea și promovarea identității locale.

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3;

Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.

- Documente suport pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de selecție, dacă este cazul, la depunerea cererii de finanțare.

Metodologia de verificare:

Se verifică dacă solicitantul:

- menționează expres utilizarea unor resurse locale (ex: lemn local, produse din zona GAL, rețete tradiționale, materiale autohtone, etc.);
- descrie implicarea în activități de meșteșugărit, artizanat sau gastronomie tradițională;
- menționează legătura directă cu turismul local (servicii de cazare, puncte gastronomice locale, ateliere pentru vizitatori);
- face referire la parteneriate cu producători locali sau lanțuri scurte de aprovizionare.

Solicitantul va menționa în cererea de finanțare/ planul de afaceri, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului. Se va urmări dacă proiectul:

- Contribuie la păstrarea unei ocupații/tradiții locale;
- Susține antreprenori locali sau artizani din comunitate;
- Adaugă valoare economică și culturală teritoriului GAL.

2.	Furnizarea de servicii noi sau deficitare în teritoriu - pentru furnizorii de servicii	15
CS 2.1	Serviciul nu există în teritoriul GAL , respectiv nu sunt identificați operatori economici care desfășoară activități similare (cod CAEN identic) în baza de date RECOM / ONRC sau proiectul introduce un serviciu complet nou, iar Planul de Afaceri demonstrează și un element inovativ clar (proces, digitalizare, model social sau ecologic).	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate

- Cererea de finanțare
- Planul de Afaceri
- Baza de date RECOM / ONRC
- Alte documente justificative (după caz)

Metodologia de verificare

Expertul verifică în **Planul de Afaceri** descrierea serviciului propus și analiza pieței locale.

Pentru stabilirea caracterului **nou sau deficitar al serviciului**, expertul verifică în **baza de date RECOM / ONRC** numărul operatorilor economici existenți în teritoriul GAL care desfășoară activități similare, pe baza **codului CAEN propus prin proiect**.

În evaluare se analizează:

- descrierea serviciului propus;
- descrierea pieței locale și a cererii pentru serviciul propus; clienții sau beneficiarii vizați de serviciile oferite.
- existența sau numărul operatorilor economici care desfășoară activități similare în teritoriul GAL;
- justificarea solicitantului privind necesitatea serviciului propus;

Expertul verifică în Planul de Afaceri descrierea serviciului propus și analiza pieței locale, pentru a stabili dacă:

serviciul este nou sau insuficient reprezentat în teritoriul GAL, și/sau
proiectul introduce elemente inovative în modul de furnizare a serviciului.

Pentru stabilirea caracterului nou sau deficitar, expertul verifică în RECOM / ONRC numărul operatorilor economici existenți în teritoriul GAL care desfășoară activități similare (cod CAEN identic sau activitate comparabilă).

Expertul nu va verifica doar codul CAEN, deoarece uneori două firme pot avea CAEN identic și să ofere servicii diferite. De aceea formularea corectă este: „cod CAEN identic sau activități similare descrise în obiectul de activitate.

Pentru stabilirea caracterului inovativ, expertul analizează descrierea elementului inovator din Planul de Afaceri și modul în care acesta aduce valoare adăugată în contextul local.

De asemenea, solicitantul poate prezenta elemente justificative suplimentare, cum ar fi:

- analiza pieței locale inclusă în Planul de Afaceri;
- descrierea cererii pentru serviciul propus;
- exemple privind lipsa sau insuficiența serviciilor în teritoriu.

Se acordă punctaj proiectelor care includ în planul de afaceri acțiuni, procese sau idei considerate inovative, aplicate în contextul local. Măsura sprijină inițiative care aduc noutate în teritoriu, contribuie la dezvoltarea durabilă și stimulează adaptabilitatea economică a comunităților rurale.

Inovația nu trebuie să fie una tehnologică complexă, ci adaptată contextului rural/local.

Exemple de aplicare :

Inovație de proces : Utilizarea unei metode noi de livrare a produselor sau de interacțiune cu clienții (ex: aplicație mobilă, rezervare online pentru servicii rurale)

Inovație de produs/serviciu : Lansarea unui tip de serviciu care nu există în teritoriul GAL (ex: centru mobil de sănătate, spațiu de co-working rural, atelier creativ comunitar)

Inovație socială: Servicii care includ grupuri vulnerabile (ex: locuri de muncă pentru persoane cu dizabilități, vârstnici etc.) sau care implică comunitatea în activitate (atelieri, voluntariat)

Inovație digitală: Integrarea unor soluții digitale (ex: sistem de rezervări, facturare electronică, soluții cloud) într-un domeniu tradițional (turism rural, meșteșuguri, etc)

Inovație ecologică : Metode de reducere a deșeurilor, revaloricarea deșeurilor în produse (ex: mobilier

din paleți, textile reciclate), food-truck cu panouri solare

Nu se consideră inovație: Activități uzuale deja existente în zonă, fără diferențiatori;

Simple achiziții de echipamente moderne fără o aplicare inovatoare;

Prezentări generale de „noutate” fără demonstrarea unui impact practic sau local.

Solicitantul trebuie: Să descrie clar în planul de afaceri elementul inovator și să precizeze: Ce anume e nou în activitatea propusă; De ce e relevant pentru comunitate; Cum va aduce valoare adăugată locală; Să evite

afirmații vagi de tipul „ideea este inovativă” fără dovezi sau justificare.

Serviciul există în teritoriu, însă sunt identificați **maximum 4 operatori**

CS 2.2

economici care desfășoară activități similare, iar solicitantul justifică necesitatea dezvoltării serviciului prin analiza pieței locale prezentată în Planul de Afaceri, iar proiectul introduce elemente inovative în modul de furnizare a serviciului.

10

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente verificate

- Cererea de finanțare
- Planul de Afaceri
- Baza de date RECOM / ONRC
- Alte documente justificative (după caz)

Metodologia de verificare

Expertul verifică în **Planul de Afaceri** descrierea serviciului propus și analiza pieței locale.

Pentru stabilirea caracterului **nou sau deficitar al serviciului**, expertul verifică în **baza de date RECOM / ONRC** numărul operatorilor economici existenți în teritoriul GAL care desfășoară activități similare, pe baza **codului CAEN propus prin proiect**.

În evaluare se analizează:

- descrierea serviciului propus;
- descrierea pieței locale și a cererii pentru serviciul propus; clienții sau beneficiarii vizați de serviciile oferite.
- existența sau numărul operatorilor economici care desfășoară activități similare în teritoriul GAL;
- justificarea solicitantului privind necesitatea serviciului propus;

Expertul verifică în Planul de Afaceri descrierea serviciului propus și analiza pieței locale, pentru a stabili dacă:

serviciul este nou sau insuficient reprezentat în teritoriul GAL, și/sau proiectul introduce elemente inovative în modul de furnizare a serviciului.

Pentru stabilirea caracterului nou sau deficitar, expertul verifică în RECOM / ONRC numărul operatorilor economici existenți în teritoriul GAL care desfășoară activități similare (cod CAEN identic sau activitate comparabilă).

Expertul nu va verifica doar codul CAEN, deoarece uneori două firme pot avea CAEN identic și să ofere servicii diferite. De aceea formularea corectă este: „cod CAEN identic sau activități similare descrise în obiectul de activitate.

Pentru stabilirea caracterului inovativ, expertul analizează descrierea elementului inovator din Planul de Afaceri și modul în care acesta aduce valoare adăugată în contextul local.

De asemenea, solicitantul poate prezenta elemente justificative suplimentare, cum ar fi:

- analiza pieței locale inclusă în Planul de Afaceri;

- descrierea cererii pentru serviciul propus;
- exemple privind lipsa sau insuficiența serviciilor în teritoriu.

Se acordă punctaj proiectelor care includ în planul de afaceri acțiuni, procese sau idei considerate inovative, aplicate în contextul local. Măsura sprijină inițiative care aduc noutate în teritoriu, contribuie la dezvoltarea durabilă și stimulează adaptabilitatea economică a comunităților rurale.

Inovația nu trebuie să fie una tehnologică complexă, ci adaptată contextului rural/local.

Exemple de aplicare :

Inovație de proces : Utilizarea unei metode noi de livrare a produselor sau de interacțiune cu clienții (ex: aplicație mobilă, rezervare online pentru servicii rurale)

Inovație de produs/serviciu : Lansarea unui tip de serviciu care nu există în teritoriul GAL (ex: centru mobil de sănătate, spațiu de co-working rural, atelier creativ comunitar)

Inovație socială: Servicii care includ grupuri vulnerabile (ex: locuri de muncă pentru persoane cu dizabilități, vârstnici etc.) sau care implică comunitatea în activitate (atelieri, voluntariat)

Inovație digitală: Integrarea unor soluții digitale (ex: sistem de rezervări, facturare electronică, soluții cloud) într-un domeniu tradițional (turism rural, meșteșuguri, etc)

Inovație ecologică : Metode de reducere a deșeurilor, revalorificarea deșeurilor în produse (ex: mobilier din paleți, textile reciclate), food-truck cu panouri solare

Nu se consideră inovație: Activități uzuale deja existente în zonă, fără diferențiatori;

Simple achiziții de echipamente moderne fără o aplicare inovatoare;

Prezentări generale de „noutate” fără demonstrarea unui impact practic sau local.

Solicitantul trebuie: Să descrie clar în planul de afaceri elementul inovator și să precizeze: Ce anume e nou în activitatea propusă; De ce e relevant pentru comunitate; Cum va aduce valoare adăugată locală; Să evite afirmații vagi de tipul „ideea este inovativă” fără dovezi sau justificare.

CS 2.3	Serviciul există în teritoriu, însă solicitantul demonstrează că oferta este limitată sau insuficientă, și include elemente inovative semnificative.	5
--------	---	---

Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente verificate

- Cererea de finanțare
- Planul de Afaceri
- Baza de date RECOM / ONRC
- Alte documente justificative (după caz)

Metodologia de verificare

Expertul verifică în **Planul de Afaceri** descrierea serviciului propus și analiza pieței locale.

Pentru stabilirea caracterului **nou sau deficitar al serviciului**, expertul verifică în **baza de date RECOM / ONRC** numărul operatorilor economici existenți în teritoriul GAL care desfășoară activități similare, pe baza **codului CAEN propus prin proiect**.

În evaluare se analizează:

- descrierea serviciului propus;
- descrierea pieței locale și a cererii pentru serviciul propus; clienții sau beneficiarii vizați de serviciile oferite.
- existența sau numărul operatorilor economici care desfășoară activități similare în teritoriul GAL;
- justificarea solicitantului privind necesitatea serviciului propus;

Expertul verifică în Planul de Afaceri descrierea serviciului propus și analiza pieței locale, pentru a stabili dacă:

serviciul este nou sau insuficient reprezentat în teritoriul GAL, și/sau
proiectul introduce elemente inovative în modul de furnizare a serviciului.

Pentru stabilirea caracterului nou sau deficitar, expertul verifică în RECOM / ONRC numărul operatorilor economici existenți în teritoriul GAL care desfășoară activități similare (cod CAEN identic sau activitate comparabilă).

Expertul nu va verifica doar codul CAEN, deoarece uneori două firme pot avea CAEN identic și să ofere servicii diferite. De aceea formularea corectă este: „cod CAEN identic sau activități similare descrise în obiectul de activitate.

Pentru stabilirea caracterului inovativ, expertul analizează descrierea elementului inovator din Planul de Afaceri și modul în care acesta aduce valoare adăugată în contextul local.

De asemenea, solicitantul poate prezenta elemente justificative suplimentare, cum ar fi:

- analiza pieței locale inclusă în Planul de Afaceri;
- descrierea cererii pentru serviciul propus;
- exemple privind lipsa sau insuficiența serviciilor în teritoriu.

Se acordă punctaj proiectelor care includ în planul de afaceri acțiuni, procese sau idei considerate inovative, aplicate în contextul local. Măsura sprijină inițiative care aduc noutate în teritoriu, contribuie la dezvoltarea durabilă și stimulează adaptabilitatea economică a comunităților rurale.

Inovația nu trebuie să fie una tehnologică complexă, ci adaptată contextului rural/local.

Exemple de aplicare :

Inovație de proces : Utilizarea unei metode noi de livrare a produselor sau de interacțiune cu clienții (ex: aplicație mobilă, rezervare online pentru servicii rurale)

Inovație de produs/serviciu : Lansarea unui tip de serviciu care nu există în teritoriul GAL (ex: centru mobil de sănătate, spațiu de co-working rural, atelier creativ comunitar)

Inovație socială: Servicii care includ grupuri vulnerabile (ex: locuri de muncă pentru persoane cu dizabilități, vârstnici etc.) sau care implică comunitatea în activitate (atelieri, voluntariat)

Inovație digitală: Integrarea unor soluții digitale (ex: sistem de rezervări, facturare electronică, soluții cloud) într-un domeniu tradițional (turism rural, meșteșuguri, etc)

Inovație ecologică : Metode de reducere a deșeurilor, revaloricarea deșeurilor în produse (ex: mobilier din paleți, textile reciclate), food-truck cu panouri solare

Nu se consideră inovație: Activități uzuale deja existente în zonă, fără diferențiatori;

Simple achiziții de echipamente moderne fără o aplicare inovatoare;

Prezentări generale de „noutate” fără demonstrarea unui impact practic sau local.

Solicitantul trebuie: Să descrie clar în planul de afaceri elementul inovator și să precizeze: Ce anume e nou în activitatea propusă; De ce e relevant pentru comunitate; Cum va aduce valoare adăugată locală; Să evite afirmații vagi de tipul „ideea este inovativă” fără dovezi sau justificare.



CS 2.4	Serviciul este deja bine reprezentat în teritoriu și nu sunt prezentate elemente inovative relevante.	0
Metodologia de verificare și documente obligatorii: Documente verificate • Cererea de finanțare • Planul de Afaceri • Baza de date RECOM / ONRC • Alte documente justificative (după caz) Metodologia de verificare Expertul verifică în Planul de Afaceri descrierea serviciului propus și analiza pieței locale. Pentru stabilirea caracterului nou sau deficitar al serviciului, expertul verifică în baza de date RECOM / ONRC numărul operatorilor economici existenți în teritoriul GAL care desfășoară activități similare, pe baza codului CAEN propus prin proiect. În evaluare se analizează: • descrierea serviciului propus; • descrierea pieței locale și a cererii pentru serviciul propus; clienții sau beneficiarii vizați de serviciile oferite. • existența sau numărul operatorilor economici care desfășoară activități similare în teritoriul GAL; • justificarea solicitantului privind necesitatea serviciului propus; Expertul verifică în Planul de Afaceri descrierea serviciului propus și analiza pieței locale, pentru a stabili dacă: serviciul este nou sau insuficient reprezentat în teritoriul GAL, și/sau proiectul introduce elemente inovative în modul de furnizare a serviciului. Pentru stabilirea caracterului nou sau deficitar, expertul verifică în RECOM / ONRC numărul operatorilor economici existenți în teritoriul GAL care desfășoară activități similare (cod CAEN identic sau activitate comparabilă). Expertul nu va verifica doar codul CAEN, deoarece uneori două firme pot avea CAEN identic și să ofere servicii diferite. De aceea formularea corectă este: „cod CAEN identic sau activități similare descrise în obiectul de activitate. Pentru stabilirea caracterului inovativ, expertul analizează descrierea elementului inovator din Planul de Afaceri și modul în care acesta aduce valoare adăugată în contextul local. De asemenea, solicitantul poate prezenta elemente justificative suplimentare, cum ar fi: - analiza pieței locale inclusă în Planul de Afaceri; - descrierea cererii pentru serviciul propus; - exemple privind lipsa sau insuficiența serviciilor în teritoriu. Se acordă punctaj proiectelor care includ în planul de afaceri acțiuni, procese sau idei considerate inovative, aplicate în contextul local. Măsura sprijină inițiative care aduc noutate în teritoriu, contribuie la dezvoltarea durabilă și stimulează adaptabilitatea economică a comunităților rurale. Inovația nu trebuie să fie una tehnologică complexă, ci adaptată contextului rural/local. Exemple de aplicare :		



Inovație de proces : Utilizarea unei metode noi de livrare a produselor sau de interacțiune cu clienții (ex: aplicație mobilă, rezervare online pentru servicii rurale)

Inovație de produs/serviciu : Lansarea unui tip de serviciu care nu există în teritoriul GAL (ex: centru mobil de sănătate, spațiu de co-working rural, atelier creativ comunitar)

Inovație socială: Servicii care includ grupuri vulnerabile (ex: locuri de muncă pentru persoane cu dizabilități, vârstnici etc.) sau care implică comunitatea în activitate (atelieri, voluntariat)

Inovație digitală: Integrarea unor soluții digitale (ex: sistem de rezervări, facturare electronică, soluții cloud) într-un domeniu tradițional (turism rural, meșteșuguri, etc)

Inovație ecologică : Metode de reducere a deșeurilor, revalorificarea deșeurilor în produse (ex: mobilier din paleți, textile reciclate), food-truck cu panouri solare

Nu se consideră inovație: Activități uzuale deja existente în zonă, fără diferențiatori;

Simple achiziții de echipamente moderne fără o aplicare inovatoare;

Prezentări generale de „noutate” fără demonstrarea unui impact practic sau local.

Solicitantul trebuie: Să descrie clar în planul de afaceri elementul inovator și să precizeze: Ce anume e nou în activitatea propusă; De ce e relevant pentru comunitate; Cum va aduce valoare adăugată locală; Să evite afirmații vagi de tipul „ideea este inovativă” fără dovezi sau justificare.

3.	Asigurarea standardului profesional al personalului angajat;	15
CS 3.1	Solicitantul sau personalul implicat deține calificare profesională relevantă direct în domeniul activității sau experiență relevantă demonstrată pentru activitatea economică propusă.	15



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Prin calificare profesională relevantă se înțelege deținerea unor studii, certificări, cursuri de calificare sau experiență profesională care demonstrează competențe necesare desfășurării activității economice propuse.

Pot fi considerate relevante atât calificările profesionale specifice domeniului de activitate, cât și cursurile de antreprenoriat, management sau alte programe de formare care contribuie la dezvoltarea și administrarea activității economice.

Documente verificate

- Cererea de finanțare
- Planul de Afaceri
- Documente justificative privind calificarea profesională (diplome, certificate, atestate, experiență profesională – după caz)

Metodologia de verificare

Expertul verifică în **Planul de Afaceri** și în documentele justificative dacă solicitantul sau personalul implicat în implementarea proiectului deține **competențele necesare pentru desfășurarea activității economice propuse**

Se analizează:

- calificarea profesională a solicitantului sau a personalului implicat în implementarea proiectului;
- experiența profesională relevantă pentru activitatea economică propusă;
- existența unor cursuri de formare profesională sau certificări relevante;
- prevederea participării la cursuri de calificare sau perfecționare, în cazul în care activitatea

Expertul verifică dacă nivelul de pregătire profesională este adecvat domeniului de activitate și tipului de servicii sau produse oferite.

CS 3.2	Solicitantul deține cursuri de antreprenoriat / management / competențe relevante si prevede participarea la cursuri de calificare.	10
--------	--	----



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Prin calificare profesională relevantă se înțelege deținerea unor studii, certificări, cursuri de calificare sau experiență profesională care demonstrează competențe necesare desfășurării activității economice propuse.

Pot fi considerate relevante atât calificările profesionale specifice domeniului de activitate, cât și cursurile de antreprenoriat, management sau alte programe de formare care contribuie la dezvoltarea și administrarea activității economice.

Documente verificate

- Cererea de finanțare
- Planul de Afaceri
- Documente justificative privind calificarea profesională (diplome, certificate, atestate, experiență profesională – după caz)

Metodologia de verificare

Expertul verifică în **Planul de Afaceri** și în documentele justificative dacă solicitantul sau personalul implicat în implementarea proiectului deține **competențele necesare pentru desfășurarea activității economice propuse**

Se analizează:

- calificarea profesională a solicitantului sau a personalului implicat în implementarea proiectului;
- experiența profesională relevantă pentru activitatea economică propusă;
- existența unor cursuri de formare profesională sau certificări relevante;
- prevederea participării la cursuri de calificare sau perfecționare, în cazul în care activitatea

Expertul verifică dacă nivelul de pregătire profesională este adecvat domeniului de activitate și tipului de servicii sau produse oferite.

CS 3.3	Solicitantul nu deține calificare relevantă, dar prevede participarea la cursuri de formare profesională sau obținerea unei calificări necesare desfășurării activității.	5
--------	---	---



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Prin calificare profesională relevantă se înțelege deținerea unor studii, certificări, cursuri de calificare sau experiență profesională care demonstrează competențe necesare desfășurării activității economice propuse.

Pot fi considerate relevante atât calificările profesionale specifice domeniului de activitate, cât și cursurile de antreprenoriat, management sau alte programe de formare care contribuie la dezvoltarea și administrarea activității economice.

Documente verificate

- Cererea de finanțare
- Planul de Afaceri
- Documente justificative privind calificarea profesională (diplome, certificate, atestate, experiență profesională – după caz)

Metodologia de verificare

Expertul verifică în Planul de Afaceri și în documentele justificative dacă solicitantul sau personalul implicat în implementarea proiectului deține competențele necesare pentru desfășurarea activității economice propuse

Se analizează:

- calificarea profesională a solicitantului sau a personalului implicat în implementarea proiectului;
- experiența profesională relevantă pentru activitatea economică propusă;
- existența unor cursuri de formare profesională sau certificări relevante;
- prevederea participării la cursuri de calificare sau perfecționare, în cazul în care activitatea

Expertul verifică dacă nivelul de pregătire profesională este adecvat domeniului de activitate și tipului de servicii sau produse oferite.

CS 3.4	Nu sunt prezentate informații privind calificarea sau dezvoltarea competențelor profesionale.	0
--------	---	---



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Prin calificare profesională relevantă se înțelege deținerea unor studii, certificări, cursuri de calificare sau experiență profesională care demonstrează competențe necesare desfășurării activității economice propuse.

Pot fi considerate relevante atât calificările profesionale specifice domeniului de activitate, cât și cursurile de antreprenoriat, management sau alte programe de formare care contribuie la dezvoltarea și administrarea activității economice.

Documente verificate

- Cererea de finanțare
- Planul de Afaceri
- Documente justificative privind calificarea profesională (diplome, certificate, atestate, experiență profesională – după caz)

Metodologia de verificare

Expertul verifică în Planul de Afaceri și în documentele justificative dacă solicitantul sau personalul implicat în implementarea proiectului deține competențele necesare pentru desfășurarea activității economice propuse

Se analizează:

- calificarea profesională a solicitantului sau a personalului implicat în implementarea proiectului;
- experiența profesională relevantă pentru activitatea economică propusă;
- existența unor cursuri de formare profesională sau certificări relevante;
- prevederea participării la cursuri de calificare sau perfecționare, în cazul în care activitatea

Expertul verifică dacă nivelul de pregătire profesională este adecvat domeniului de activitate și tipului de servicii sau produse oferite.

4.	Proiectul prevede investiții pentru producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru consumul propriu al organizației.	10
CS 4.1	Solicitantul alocă un procent de minim 6 % din valoarea primei tranșe de plată pentru investiții în echipamente și dotări necesare producerii și utilizării energiei din surse regenerabile pentru consumul propriu, iar aceste investiții sunt corelate cu obiectivele specifice din Planul de Afaceri	10



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Planul de afaceri include măsuri cu impact cuantificabil asupra mediului și/sau eficienței energetice prevede investiții pentru producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru consumul propriu al organizației

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3;
- Documente suport pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de selecție, dacă este cazul, la depunerea cererii de finanțare

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică dacă în Planul de Afaceri sunt prevăzute echipamente sau instalații pentru producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile (ex.: Panouri fotovoltaice pentru consum propriu- Lămpi LED cu senzori- Sistem de încălzire pe bază de peleti, pompe de căldură, alte soluții similare).

Punctajul se acordă proiectelor care includ astfel de investiții și demonstrează utilizarea energiei produse pentru desfășurarea activității economice propuse, adaptate tipului de activitate.

Solicitantul va menționa în cererea de finanțare secțiunea E 2.2/ Planul de afaceri, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului.

Aceste măsuri trebuie incluse și prezentate la oricare dintre obiectivele din Planul de afaceri.

Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.

CS 4.2	Solicitantul alocă un procent de minim 3 % din valoarea primei tranșe de plată pentru investiții în echipamente și dotări necesare producerii și utilizării energiei din surse regenerabile pentru consumul propriu, iar aceste investiții sunt corelate cu obiectivele specifice din Planul de Afaceri	5
--------	---	---



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Planul de afaceri include măsuri cu impact cuantificabil asupra mediului și/sau eficienței energetice prevede investiții pentru producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru consumul propriu al organizației

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3;
- Documente suport pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de selecție, dacă este cazul, la depunerea cererii de finanțare

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică dacă în Planul de Afaceri sunt prevăzute echipamente sau instalații pentru producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile (ex.: Panouri fotovoltaice pentru consum propriu- Lămpi LED cu senzori- Sistem de încălzire pe bază de peleți, pompe de căldură, alte soluții similare).

Punctajul se acordă proiectelor care includ astfel de investiții și demonstrează utilizarea energiei produse pentru desfășurarea activității economice propuse, adaptate tipului de activitate.

Solicitantul va menționa în cererea de finanțare secțiunea E 2.2/ Planul de afaceri, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului.

Aceste măsuri trebuie incluse și prezentate la oricare dintre obiectivele din Planul de afaceri.

Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.

CS 4.3	Nu sunt propuse măsuri relevante privind producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru consumul propriu al organizației	0
--------	---	---

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Planul de afaceri include măsuri cu impact cuantificabil asupra mediului și/sau eficienței energetice prevede investiții pentru producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru consumul propriu al organizației

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;
- Planul de afaceri, Tabel III.3;
- Documente suport pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului de selecție, dacă este cazul, la depunerea cererii de finanțare

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Se verifică dacă în Planul de Afaceri sunt prevăzute echipamente sau instalații pentru producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile (ex.: Panouri fotovoltaice pentru consum propriu- Lămpi LED cu senzori- Sistem de încălzire pe bază de peleți, pompe de căldură, alte soluții similare).

Punctajul se acordă proiectelor care includ astfel de investiții și demonstrează utilizarea energiei produse pentru desfășurarea activității economice propuse, adaptate tipului de activitate.

Solicitantul va menționa în cererea de finanțare secțiunea E 2.2/ Planul de afaceri, documentele justificative prezentate la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului.

Aceste măsuri trebuie incluse și prezentate la oricare dintre obiectivele din Planul de afaceri.

Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.

5.	Principiul creării locurilor de muncă. Vor fi prioritizate proiectele care contribuie la crearea de locuri de muncă în teritoriul GAL, ca efect direct al implementării investiției	15
CS 5.1	Solicitantul va crea cel puțin 1 loc de muncă cu normă întreagă (8 ore/zi)	15

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Punctajul se acordă astfel:

Solicitantul va crea cel puțin 1 loc de muncă cu normă întreagă – 15 puncte

Solicitantul va crea cel puțin 1 loc de muncă cu normă parțială – 10 puncte

Solicitantul NU va crea locuri de muncă – 0 puncte

Documente obligatorii:

- Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;- Planul de afaceri, Tabel III.3;

Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare.

- Angajamentul solicitantului privind locurile de muncă create – Formular nr. 21.

Se verifică în Planul de afaceri dacă solicitantul a justificat corelarea locurilor de muncă nou create cu investiția și activitățile propuse prin proiect și existența Obiectivului specific privind crearea locurilor de muncă.

Se va menționa în mod explicit că în perioada de implementare a proiectului se vor crea și menține locurile de muncă propuse, locurile de muncă ce vor fi menținute pe întreaga perioadă de monitorizare.

În cazul entităților organizate conform OUG nr. 44/2008 (PFA, II) care se încadrează în categoria de start-up, autoangajarea se consideră loc de muncă pentru criteriul de selecție CS5.



CS 5.2	Solicitantul va crea cel puțin 1 loc de muncă cu normă parțială (4 ore/zi)	10
Metodologia de verificare și documente obligatorii: Punctajul se acordă astfel: Solicitantul va crea cel puțin 1 loc de muncă cu normă întreagă – 15 puncte Solicitantul va crea cel puțin 1 loc de muncă cu normă parțială – 10 puncte Solicitantul NU va crea locuri de muncă – 0 puncte Documente obligatorii: - Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;- Planul de afaceri, Tabel III.3; Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare. - Angajamentul solicitantului privind locurile de muncă create – Formular nr. 21. Se verifică în Planul de afaceri dacă solicitantul a justificat corelarea locurilor de muncă nou create cu investiția și activitățile propuse prin proiect și existența Obiectivului specific privind crearea locurilor de muncă. Se va menționa în mod explicit că în perioada de implementare a proiectului se vor crea și menține locurile de muncă propuse, locurile de muncă ce vor fi menținute pe întreaga perioadă de monitorizare. În cazul entităților organizate conform OUG nr. 44/2008 (PFA, II) care se încadrează în categoria de start-up, autoangajarea se consideră loc de muncă pentru criteriul de selecție CS5.		
CS 5.3	Solicitantul NU va crea locuri de muncă	0
Metodologia de verificare și documente obligatorii: Punctajul se acordă astfel: Solicitantul va crea cel puțin 1 loc de muncă cu normă întreagă – 15 puncte Solicitantul va crea cel puțin 1 loc de muncă cu normă parțială – 10 puncte Solicitantul NU va crea locuri de muncă – 0 puncte Documente obligatorii: - Cererea de finanțare, Secțiunea E2.2;- Planul de afaceri, Tabel III.3; Atenție! Se va urmări ca informațiile din Tabel secțiunea III.3 din Planul de afaceri să cuprindă minim informațiile din secțiunea E2.2 din cererea de finanțare. - Angajamentul solicitantului privind locurile de muncă create – Formular nr. 21. Se verifică în Planul de afaceri dacă solicitantul a justificat corelarea locurilor de muncă nou create cu investiția și activitățile propuse prin proiect și existența Obiectivului specific privind crearea locurilor de muncă. Se va menționa în mod explicit că în perioada de implementare a proiectului se vor crea și menține locurile de muncă propuse, locurile de muncă ce vor fi menținute pe întreaga perioadă de monitorizare. În cazul entităților organizate conform OUG nr. 44/2008 (PFA, II) care se încadrează în categoria de start-up, autoangajarea se consideră loc de muncă pentru criteriul de selecție CS5.		
6.	CS LOCAL 1 Justificarea necesității proiectului	6
CS 6.1	Necesitatea proiectului este clar justificată , prin analiza pieței locale, identificarea clienților și argumentarea utilității activității propuse	6



Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente verificate • Cererea de finanțare • Planul de Afaceri Expertul verifică în Planul de Afaceri dacă solicitantul justifică necesitatea activității economice propuse prin raportare la piața locală și la potențialii clienți. Se analizează dacă sunt prezentate: descrierea serviciilor sau produselor oferite; identificarea clienților sau a pieței țintă; argumentarea utilității activității în teritoriu		
CS 6.2	Necesitatea proiectului este explicată, dar fără o analiză detaliată a pieței	0
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente verificate • Cererea de finanțare • Planul de Afaceri Expertul verifică în Planul de Afaceri dacă solicitantul justifică necesitatea activității economice propuse prin raportare la piața locală și la potențialii clienți. Se analizează dacă sunt prezentate: descrierea serviciilor sau produselor oferite; identificarea clienților sau a pieței țintă; argumentarea utilității activității în teritoriu.		
7.	CS LOCAL 2 Coerența activităților propuse cu planul de acțiuni	6
CS 7.1	Activitățile sunt clar descrise, logice și corelate cu etapele de implementare	6
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente verificate • Cererea de finanțare • Planul de Afaceri Se verifică dacă activitățile prevăzute în Planul de Afaceri sunt corelate cu obiectivele proiectului și conduc în mod logic la realizarea activității economice propuse. Se analizează dacă sunt prezentate: • principalele activități necesare demarării activității economice; • etapele de implementare ale proiectului; • corelarea activităților cu obiectivele proiectului.		
CS 7.2	Activitățile nu sunt corelate cu obiectivele proiectului	0
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente verificate • Cererea de finanțare • Planul de Afaceri Se verifică dacă activitățile prevăzute în Planul de Afaceri sunt corelate cu obiectivele proiectului și conduc în mod logic la realizarea activității economice propuse. Se analizează dacă sunt prezentate: • principalele activități necesare demarării activității economice; • etapele de implementare ale proiectului; • corelarea activităților cu obiectivele proiectului.		
8.	CS LOCAL 3 Sustenabilitatea proiectului: financiara si tehnica	6



CS 8.1	Planul de Afaceri demonstrează că activitatea economică poate fi desfășurată după finalizarea sprijinului.	6
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente verificate • Cererea de finanțare • Planul de Afaceri Expertul verifică în Planul de Afaceri dacă activitatea economică propusă poate funcționa și după finalizarea sprijinului financiar, din punct de vedere economic și operațional. În evaluare se analizează următoarele elemente: • existența unei estimări realiste a veniturilor și cheltuielilor activității; • identificarea clienților sau pieței țintă pentru serviciile sau produsele oferite; • corelarea dintre activitatea economică propusă și investițiile realizate prin proiect; • capacitatea solicitantului de a menține activitatea economică și locurile de muncă create; • existența unor resurse materiale și organizaționale pentru desfășurarea activității (spațiu, echipamente, personal). Evaluatorul verifică dacă informațiile prezentate sunt realiste și coerente cu activitatea economică propusă.		
CS 8.1	Nu este demonstrată sustenabilitatea activității	0
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente verificate • Cererea de finanțare • Planul de Afaceri Expertul verifică în Planul de Afaceri dacă activitatea economică propusă poate funcționa și după finalizarea sprijinului financiar, din punct de vedere economic și operațional. În evaluare se analizează următoarele elemente: • existența unei estimări realiste a veniturilor și cheltuielilor activității; • identificarea clienților sau pieței țintă pentru serviciile sau produsele oferite; • corelarea dintre activitatea economică propusă și investițiile realizate prin proiect; • capacitatea solicitantului de a menține activitatea economică și locurile de muncă create; • existența unor resurse materiale și organizaționale pentru desfășurarea activității (spațiu, echipamente, personal). Evaluatorul verifică dacă informațiile prezentate sunt realiste și coerente cu activitatea economică propusă.		
9.	CS LOCAL 4 Managementul riscurilor	6
CS 9.1	Riscurile sunt identificate clar și sunt propuse măsuri realiste de gestionare	6
Metodologia de verificare si documente obligatorii: Documente verificate • Cererea de finanțare • Planul de Afaceri Se verifică în Planul de Afaceri dacă solicitantul a identificat riscurile care pot afecta implementarea și desfășurarea activității economice și dacă sunt prevăzute măsuri pentru gestionarea acestora. Se punctează criteriul dacă în Planul de Afaceri sunt prezentate cel puțin trei riscuri relevante pentru activitatea propusă și măsuri concrete de prevenire sau gestionare a acestora.		
CS 9.2	Sunt menționate riscuri generale, fără soluții clare	0



Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate

- Cererea de finanțare
- Planul de Afaceri

SSe verifică în Planul de Afaceri dacă solicitantul a identificat riscurile care pot afecta implementarea și desfășurarea activității economice și dacă sunt prevăzute măsuri pentru gestionarea acestora.

Se punctează criteriul dacă în Planul de Afaceri sunt prezentate cel puțin trei riscuri relevante pentru activitatea propusă și măsuri concrete de prevenire sau gestionare a acestora.

10.	CS LOCAL 5 Detalierea cheltuielilor si necesitatea lor	6
CS 10.1	Planul de Afaceri include descrierea investițiilor sau a principalelor tipuri de cheltuieli necesare pentru desfășurarea activității economice propuse, iar acestea sunt corelate cu activitățile prevăzute în proiect	6

Metodologia de verificare si documente obligatorii:

Documente verificate

- Cererea de finanțare
- Planul de Afaceri

Expertul verifică în Planul de Afaceri dacă sunt menționate principalele categorii de cheltuieli necesare pentru realizarea activităților economice propuse.

Se analizează dacă există o legătură logică între activitatea economică propusă și investițiile sau cheltuielile menționate, cum ar fi:

- echipamente sau dotări necesare desfășurării activității;
- amenajări sau adaptări ale spațiului de lucru;
- achiziții de materii prime sau materiale necesare activității;
- servicii necesare demarării activității (ex: promovare, digitalizare, consultanță).

Evaluatorul verifică dacă aceste cheltuieli sunt relevante și justificate prin activitatea economică descrisă în Planul de Afaceri.

Detalierea cheltuielilor nu este obligatorie pentru acest tip de sprijin forfetar, însă proiectele care prezintă o descriere mai clară și justificată a investițiilor sau cheltuielilor necesare vor primi punctajul aferent criteriului.

CS 10.2	Planul de Afaceri nu prezintă investițiile sau tipurile de cheltuieli necesare desfășurării activității economice sau acestea nu sunt corelate cu activitățile propuse.	0
---------	---	---



Metodologia de verificare și documente obligatorii:

Documente verificate

- Cererea de finanțare
- Planul de Afaceri

Expertul verifică în Planul de Afaceri dacă sunt menționate principalele categorii de cheltuieli necesare pentru realizarea activităților economice propuse.

Se analizează dacă există o legătură logică între activitatea economică propusă și investițiile sau cheltuielile menționate, cum ar fi:

- echipamente sau dotări necesare desfășurării activității;
- amenajări sau adaptări ale spațiului de lucru;
- achiziții de materii prime sau materiale necesare activității;
- servicii necesare demarării activității (ex: promovare, digitalizare, consultanță).

Evaluatorul verifică dacă aceste cheltuieli sunt relevante și justificate prin activitatea economică descrisă în Planul de Afaceri.

Detalierea cheltuielilor nu este obligatorie pentru acest tip de sprijin forfetar, însă proiectele care prezintă o descriere mai clară și justificată a investițiilor sau cheltuielilor necesare vor primi punctajul aferent criteriului.

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 și documente obligatorii
CD1	Numărul locurilor de muncă create prin proiect	Va avea prioritate proiectul care prevede crearea unui număr mai mare de locuri de muncă.
CD2	Data și ora depunerii Cererii de finanțare	În cazul în care proiectele nu pot fi departajate după criteriile de mai sus, prioritatea va fi acordată proiectului depus primul în cadrul apelului de selecție

MODALITATEA DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPPLEMENTARE ȘI TERMENELE DE RĂSPUNS

1. Solicitarea informațiilor suplimentare la nivelul GAL Sudul Gorjului

În procesul de evaluare și selecție, GAL Sudul Gorjului poate cere solicitantului clarificări cu transmitere prin sistemul informatic privind aspecte ce țin de evaluarea proiectului prin încărcarea în contul solicitantului a unui document PDF (Fișă de solicitare informații suplimentare) cu semnătură electronică a GAL.

Atât în etapa de verificare a încadrării proiectului cât și în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate/selecție pot fi solicitate informații suplimentare și documente de către GAL Sudul Gorjului, **termenul de răspuns fiind de maximum 5 (cinci) 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 Sudul Gorjului, nu intră în calcul ziua transmiterii documentului la solicitant și nici ziua când se împlinește termenul.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către solicitant a unui document emis de o instituție publică, solicitantul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de către instituția publică, în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective. Solicitantul va elabora răspunsul și va încărca în cont răspunsul la solicitarea de clarificări. În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verficatori pot constata necorelări/neclarități pentru care pot solicita on-line informații suplimentare.

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

În cazul în care, 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.
- cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- corectarea bugetului indicativ - expertul GAL va notifica solicitantul asupra acestei situații, iar solicitantul va transmite bugetul rectificat conform solicitării evaluatorului. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste deficiențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

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

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

În situația în care solicitantul nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut procedural, dacă acestea vizează criteriile de eligibilitate, cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. Dacă solicitarea vizează criteriile de selecție, punctajul va fi evaluat și acordat în baza documentelor încărcate inițial.

2. Solicitarea informațiilor suplimentare la nivelul AFIR

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL Sudul Gorjului și avizarea la nivelul CDRJ, GAL transmite prin



platformă către AFIR proiectele eligibile și selectate la înanțare 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 Fișele de verificare enumerate sunt anexate la Ghidul solicitantului, pentru a permite solicitanților să verifice îndeplinirea condițiilor de eligibilitate conform metodologiei de verificare.

Pentru evaluarea proiectelor, personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementare DR36 LEADER, în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

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

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 procedurale specifice instituției respective. În cazul în care experții consideră necesar se pot solicita informații suplimentare prin Formularul F3.4L – Solicitare de informații suplimentare care se completează, se semnează și se transmite la solicitant și la GAL prin intermediul platformei.

Solicitanții sau GAL, în funcție de responsabilitatea pentru întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare.

Experții completează formularul E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului. Pentru proiectele încadrate corect se continuă instrumentarea acestora cu fluxul de evaluare. Doar pentru proiectele încadrate incorect se generează lux pentru noti icare și se transmite formularul E1.2.1 L – Fișa de verificare încadrării proiectului la solicitant și la GAL.

Pentru proiectele declarate “încadrate incorect”, solicitantul are posibilitatea de a depune în termen de 5 zile de la primirea E1.2.1 L – Fișa de verificare a încadrării proiectului, o contestație pe care o încarcă în platformă.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor aferente etapei de încadrare este de 15 zile calendaristice de la data depunerii acesteia. Adresa de analiză a contestației se transmite către solicitant, GAL și structura care a realizat verificarea inițială a încadrării proiectului. În cazul proiectelor care în urma instrumentării contestațiilor sunt declarate ca fiind “încadrate incorect”, solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepone în platforma în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași intervenție, urmând să facă obiectul veri icării criteriilor de eligibilitate și selecție de către GAL și implicit al unui alt Raport de selecție al GAL.

Verificarea criteriilor de eligibilitate generale

Doar pentru proiectele declarate ca fiind încadrate corect se continuă evaluarea prin completarea E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate. **AFIR nu reverifică criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție**



Experții AFIR verifică doar criteriile de eligibilitate generale așa cum sunt acestea detaliate în E1.2L – Fișa de verificare eligibilitate aplicabilă tipului de intervenție din apelul aprobat al GAL.

Procesul de evaluare a fiecărei Cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate generale, a încadrării, a bugetului indicativ, a condițiilor artificiale, chiar dacă, pe parcurs experții verificali constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

În procesul de evaluare experții pot solicita dacă este cazul informații suplimentare prin Formularul F3.4L, care se transmite la solicitant și/sau la GAL, spre știință, după caz. Solicitantul sau GAL, în funcție de responsabilitatea în întocmirea răspunsului, încarcă în sistem răspunsul la solicitarea de informații suplimentare.

Solicitările de clarificări vizează exclusiv criteriile de eligibilitate generale verificate la nivelul AFIR. 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;

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

Atât în cazul analizei încadrării proiectului cât și în cazul evaluării criteriilor de eligibilitate generale pot fi solicitate informații suplimentare către DGDR AM PS în situația în care sunt necesare clarificări privind aspecte din fișa intervenției aprobate din SDL sau către CDRJ în ceea ce privește avizarea apelului/ procesului de selecție.

În acest caz, termenul de emitere a Fișei E1.2.1L/ E1.2L se prelungește până la primirea răspunsului de la DGDR AM PS/ CDRJ. Pentru toate proiectele finanțate prin intervenția DR 36 LEADER, expertul va analiza dacă există riscul dublei finanțări, la punctul de verificare din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din cadrul Cererii de finanțare, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/ investiției finanțate prin alte programe sau intervenții din cadrul PS 2023-2027, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE

Tipul sprijinului	Observații
Sume forfetare, fără a depăși plafonul maxim stabilit la nivel național	Posibilitatea de solicitare a avansurilor acordate în două tranșe: - 85 % din valoarea sprijinului, după semnarea deciziei de finanțare; - 15 % din valoarea sprijinului, după implementarea Planului de Afaceri.
Intensitatea sprijinului	
100% din valoarea investiției	
Alte informații relevante legate de acordarea sprijinului	
Posibilitatea de solicitare a avansurilor acordate în două tranșe: - 85 % din valoarea sprijinului, după semnarea deciziei de finanțare; - 15 % din valoarea sprijinului, după implementarea Planului de Afaceri.	
Valoarea sprijinului/proiect (euro)	
15.000 Euro.Valoarea maximă a sprijinului va fi adaptată la sumele ramase disponibile pe intervenție	
Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis	
Da	

INFORMAȚII PRIVIND INDICATORII DE MONITORIZARE



Valoare indicator	Codificare indicator	Modalitatea de completare
9	R.39-Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC	Indicator de realizare aferent - Număr de întreprinderi. Completare se va realiza automat cu valoare "1" pentru toate proiectele care au ca și codificare principală L806, respectiv proiectele care vor completa cererea de finanțare aferentă acestei intervenții FEADR I4.

INFORMAȚII PRIVIND COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

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

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

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

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

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

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

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

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

Formularul Cerere de Finanțare se va redacta electronic, în limba română și trebuie însoțit de anexele prevăzute în fiecare tip de



cerere. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în fiecare formular de cerere de finanțare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



TIPURILE DE DOCUMENTE, AVIZE, AUTORIZAȚII SAU STUDII, DUPĂ CAZ, PE CARE SOLICITANȚII SAU BENEFICIARIII 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.

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.

DOCUMENTE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE

Doc. 1. Plan de afaceri (Anexa 9 - Model Plan 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, beneficiar i au obligația de a dovedi unul dintre următoarele:

a) Dreptul de proprietate privată. Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:- Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzația;- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiun i 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 cereri 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. **Atenție!** Solicitantul va atașa Extrasul de Carte Funciară aferent imobilului (teren/clădire) pe baza datelor cadastrale înscrise de către solicitant în Cererea de Finanțare în secțiunea dedicată.

Solicitanții trebuie să se asigure că vor introduce datele corecte în secțiunea A10 dedicată din Cererea de Finanțare.

Atenție! Verificarea extrasului de carte funciara este necesară pentru toate proiectele de la punctul 1i). 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 titlu 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.

Atenție! Solicitantul va atașa Extras de Carte Funciara aferent imobilului (teren/clădire) în situația în care documentele de la a,b,c,d,e,f, g de mai sus NU sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau NU sunt emise de o autoritate publică sau NU sunt dobândite printr-o hotărâre judecătorească. Nu se acceptă documente cu încheiere de dată certă emise de către un notar public.

În cazul în care înscrisurile menționate la Doc. 2.2 nu sunt înregistrate la OCPI și nu se regăsesc în Extrasul de Carte Funciara pentru informare obținut de către AFIR, din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciara, acestea vor fi depuse în formă autentică (pentru sentințele judecătorești, actele emise de o autoritate publică nu se solicită formă autentică).

ATENȚIE –Obligația înscrierii în Cartea Funciara (CF) pentru actele sub semnătură privată În situația în care solicitantul dovedește dreptul asupra imobilului (teren/clădire) prin contracte sub semnătură privată (neautentificate la notar), este obligatoriu ca dreptul de folosință / utilizare de către Solicitant, să fie înscris în Cartea Funciara, astfel încât să rezulte în Extrasul de Carte Funciara pentru informare. De asemenea trebuie să apară și perioada dreptului de folosință/utilizare, respectiv de minim 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare.

În cazul în care solicitantul nu depune la dosarul cererii de finanțare un document încheiat în formă autentică de către un notar public sau emis de o autoritate publică sau dobândit printr-o hotărâre judecătorească, notarea în Cartea Funciara este obligatorie și trebuie să fie anterioară datei depunerii dosarului Cererii de finanțare.

Doc. 3.1 Certificat de urbanism (pentru proiectele care se încadrează în categoria 2.1) sau Doc. 3.2 Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire).

Doc. 4. Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție (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 (îpotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune: acordul creditorului privind execuția investiției și Doc. graficul de rambursare a creditului

Doc. 6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect

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

- Certificat constatator fonduri IMII emis de Oficiul Registrului Comerțului cu cel mult 30 calendaristice zile înainte de depunerea cererii de finanțare online

Doc. 8. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 11)

Doc. 9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 12)

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

Doc. 16. Alte documente justificative (după caz)

În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi 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, 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. În această secțiune se încarcă Atestatul de producător, dacă este cazul.

Pentru societăți comerciale:

- Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, datele informative și situația activelor imobilizate, respectiv formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operational (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0). În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul din exploatare, care poate fi negativ. În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii Cererii de Finanțare se vor depune ultimele două situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii Cererii de Finanțare care nu au obligația depunerii acestor documente.

Și/ sau

- Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n” și/ sau „n-1”, care nu au avut activitate).

Pentru persoane fizice autorizate și întreprinderi individuale: Declarație unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice- din care să rezulte veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară, și din care să rezulte că nu a înregistrat pierdere iscală anuală (pierdere netă anuală), în anul precedent depunerii proiectului. Declarația unică trebuie să fie întocmită de către solicitant PFA, II, IF, identificat cu cod unic de înregistrare (CUI), înființat în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare.- în cazul în care în anul precedent a înregistrat pierdere se solicită Declarație pentru anul n-1 din care să rezulte că solicitantul nu a înregistrat pierdere fiscală anuală (pierdere netă anuală).

Pentru Cabinet medical individual (înființat în baza Ordonanța nr. 124/1998):



Certificat de Avizare a Înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor;

- Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale;
- Aviz de practică emis de Colegiul Medicilor;

Pentru Cabinet medical veterinar (înființat în baza Legea nr. 160/1998):

- Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare;
- Aviz de liberă practică emis de Colegiul Medicilor Veterinari;

- Declarație pe propria răspundere ca solicitantul nu are datorii la bugetul general consolidat și la bugetele locale, atât pentru sediul social, cât și pentru toate punctele de lucru, după caz;

- Documente justificative privind calificarea profesională (diplome, certificate, atestate, experiență profesională – după caz)

Atenție! În cazul în care solicitantul este înființat în anul depunerii Cererii de înanțare, nu este cazul depunerii niciunui din documentele financiare mai sus menționate.

În cazul în care solicitantul are / a avut autorizat un cod/mai multe coduri CAEN din cel/cele propus/propuse prin CF / planul de afaceri se va verifica declarația întocmită și asumată prin semnatura de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfasurat niciodată activitatea/activitățile pentru care se solicită finanțare.

Declarațiile anexate Ghidului solicitantului au fost puse la dispoziția solicitanților cu scop orientativ, pentru a sprijini procesul de verificare a criteriilor de eligibilitate și selecție. Acestea vor fi completate și adaptate de către solicitant în funcție de specificul și condițiile concrete asumate prin proiectul propus.

DOCUMENTE NECESARE LA CONTRACTARE

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 înanțare 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 înanțare și încadrarea proiectului cu statut de contract neîncheiat.

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

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

4. **Document emis de Autoritatea Competentă de Mediu - Clasarea notificării sau Decizia de evaluare initială** 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 noti ficarea 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). 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 finanțare 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 revocarea 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 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.

C. DOCUMENTE NECESARE PLĂȚII

La finalizarea proiectului odată cu Cererea de plată nr. 2 se vor depune următoarele documente:

- 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.- În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu ponderea aferentă a acțiunilor/ obiectivelor specifice nerealizate, raportat la întreaga valoare a sprijinului.

- Documente specifice pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale și a criteriilor de selecție.

- Avizul GAL însoțit de Fișa de verificare a menținerii criteriilor de eligibilitate locale și criteriilor de selecție din cadrul SDL.

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 -

85 % 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 -

15% 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

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 procedurile de evaluare și selecție prevăzute în Ghidurile aferente ieșărei 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, intervin modi icări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

1. Lansarea apelurilor de selecție

(1) În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL SUDUL GORJULUI lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie.

(2) Data de lansare a sesiunii de depunere a proiectelor va fi calculată la 20 de zile calendaristice de la data avizării apelului de selecție.

(3) Perioada standard alocată depunerii proiectelor este de 30 de zile calendaristice, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

(4) Durata sesiunii de depunere poate să fie de minimum 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe intervenția respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare/sesiune.

(5) Un apel deschis poate fi prelungit cu o perioadă cuprinsă între 10 și 30 de zile.

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

2. Depunerea proiectelor

(1) Proiectele se depun online, în platforma informatică dedicată grupurilor de acțiune locală și gestionată de AFIR (Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale).

(2) Pentru a putea depune un proiect pe o sesiune deschisă, solicitantul trebuie să-și creeze cont în platforma informatică (<https://gal.afir.ro/>), conform manualul creare cont și să se conecteze la aplicație cu user și parolă.

3. Evaluarea proiectelor, inclusiv responsabilitățile aplicabile evaluatorilor GAL

(1) Pentru toate proiectele depuse, evaluatorii GAL vor verifica eligibilitatea acestora și vor acorda punctaje aferente fiecărei cereri de finanțare.

(2) Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, datate și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare “4 ochi” și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

(3) În situația în care există aspecte în cadrul proiectului după care necesită lămuriri suplimentare, se întocmește o fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, prin care se cere solicitantului respectivele informații cu transmitere prin sistemul informatic.

(4) Pentru proiectele care îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate generale și locale, se va proceda la verificarea principiilor și criteriilor de selecție.



Punctajele se acordă fiecărui criteriu de selecție conform descrierii de la secțiunea criteriile de selecție.

Punctajul minim pentru selectarea unui proiect va fi de 55 puncte.

(5) 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. Acesta va include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

Evaluarea cererilor de finanțare depuse

Pentru evaluarea **proiectelor depuse în cadrul platformei <https://gal.afir.ro>**, GAL Sudul Gorjului va utiliza formulare PDF inteligente validate și semnate de către reprezentantul legal/managerul și avizate de către CDRJ:

- Ghidul solicitantului și anexele la ghid;
- Dosarul cererii de finanțare depus de către solicitant;
- Fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR, pentru fiecare tip de intervenție;
- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în ișa intervenției din SDL și detaliate în ghid.

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

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul işelor 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.

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, apoi o va încărca în platformă. Acestă fișă include un punct de verificare care vizează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate generale, analizate în detaliu în baza fișei AFIR.

Solicitantul poate să își retragă Cererea de finanțare în baza unei solicitări transmise atât GAL cât și AFIR (formularul E 0.2L). Pentru proiectele depuse în cadrul intervenției DR 36 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 DR 36 LEADER.

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

GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor intervențiilor incluse în SDL selectată de către Autoritatea de Management, în conformitate cu prevederile din Ghidul Solicitantului aprobat. GAL va evalua cererile de finanțare și va selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție. Pentru fiecare intervenție, GAL a detaliat criteriile de selecție în baza principiilor de selecție din ișa intervenției din SDL, astfel încât să permită ierarhizarea cererilor de finanțare corespunzător necesităților identificate, analizei SWOT și obiectivelor stabilite în SDL 2023-2027 corelată cu alocările disponibile pentru fiecare sesiune de depunere în parte.

Se vor include în mod obligatoriu criterii de departajare cuantificabile, care pot asigura în mod real o departajare de proiecte.

Criteriilor de selecție li se asociază un anumit punctaj conform importanței lor, permițând derularea corespunzătoare a activității de evaluare/selecție. Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare.

Atenție! Pentru Intervenția FEADR nr. I.4. Stimulam antreprenoriatul pentru femei și tineri, punctajul minim sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare este de 55 puncte.

Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare, date și semnate de către cel puțin doi angajați/voluntari ai GAL Sudul Gorjului cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

Semnarea de către cel puțin doi angajați/voluntari GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL se va realiza inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Constituie o excepție măsurile la care GAL este



solicitant, caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar işele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea (respectând același principiu de "4 ochi").

Atenție! GAL va utiliza pentru evaluarea și selecția proiectelor următoarele: Fișa de verificare AFIR care va cuprinde verificări privind criteriile de eligibilitate generale, respectiv buget indicativ, verificare condiții artificiale, verificare indicatori de realizare întocmită la nivelul AFIR, pentru fiecare tip de intervenție; Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate locale și criteriile de selecție stabilite în fișa intervenției din SDL și detaliate în ghidul solicitantului.

GAL va genera în platformă 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. Această fișă de evaluare include toate criteriile pre-completate, urmând ca la nivelul GAL să fie introdus rezultatul verificării acestor criterii și semnăturile evaluatorilor.

GAL va efectua evaluarea proiectului și va completa și aviza Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate generale – preluată din procedura AFIR (fișa de verificare va fi anexată la ghidul solicitantului) 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.

Proiectul/solicitantul trebuie să respecte criteriile de eligibilitate generale, locale și de selecție prevăzute în Ghidul solicitantului elaborat de GAL Sudul Gorjului și anexe la ghid. Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție nu se întrerupe dacă pe parcursul verificării se constată neîndeplinirea unui criteriu. Procesul de evaluare a fiecărei Cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate și selecție, a bugetului indicativ, a condițiilor artificiale, chiar dacă, pe parcursul expertizei verificate constată neîndeplinirea unui sau mai multor criterii, astfel încât la momentul notificării solicitantului, să i se poată comunica toate criteriile neîndeplinite pentru care proiectul a fost declarat NEELIGIBIL.

În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica Observații cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului. Pe parcursul etapei de evaluare a condițiilor de eligibilitate, în situații excepționale justificate/ forta majora, solicitanții pot solicita înlocuirea reprezentantului legal, cu realizarea verificărilor specifice aplicabile pentru noul reprezentant legal, solicitare care va fi acceptată în condițiile în care se sunt îndeplinite în continuare toate criteriile de eligibilitate generale a cererii de finanțare, criteriile de eligibilitate locale și criteriile de selecție specifice GAL Sudul Gorjului.

Verificarea în teren

În cazul în care se realizează și vizită pe teren, GAL va încărca în platformă o fișă de verificare pe teren. Pentru proiectele de investiții/ sprijin forfetar/ mixte 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.

Solicitantul va fi informat și notificat prin desfășurarea vizitei.

Fișa de verificare în teren se completează offline. Scopul verificării pe teren este de asigurare că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Cu ocazia vizitei pe teren se pot solicita informații/ documente referitoare la elementele verificate. În acest caz, în Fișa de verificare pe teren se vor menționa informațiile solicitate care contribuie la concluzia asupra vizitei pe teren. La sfârșitul vizitei pe teren, experții prezintă solicitantului/ reprezentantului legal concluziile vizitei pe teren. În cazul în care solicitantul/ reprezentantul legal nu este de acord cu concluziile vizitei pe teren, acesta poate solicita înscrierea de mențiuni în acest sens în fișă. După completarea fișei, expertul verficator are obligația de a-i prezenta solicitantului/ reprezentantului legal fișa în vederea semnării și a-i înmâna o copie.

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 solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării după notificarea de neeligibilitate. Totodată, 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.

Comitetul de selecție

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

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



proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al CDRJ, responsabil cu monitorizarea activității GAL Sudul Gorjului. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza în format fizic sau prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție.

Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, 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 persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a i necesare alte aprobări.

Componenta Comitetului de selecție a proiectelor este stabilită conform SDL.

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

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

Aceste declarații vor fi încărcate în platforma online în secțiunea dedicată. Existența declarațiilor semnate este verificată de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL.

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

Selecția proiectelor la nivelul GAL

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.

Etapile 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.

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.

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

Termenul limită de elaborare, avizare și publicare a Raportului de selecție intermediar este de maxim 60 zile calendaristice 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 soluționare și publicare a Raportului de soluționare a contestațiilor este de maxim 25 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.

Termenul limită de elaborare, avizare și publicare a Raportului de selecție final este de maxim 10 zile calendaristice de la publicare Raportului de Soluționare a Contestațiilor.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul de selecție intermediar, Comitetul de Selecție se poate reîntregi 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 în maxim 10 zile calendaristice.

GAL are obligația de a încărca această Notă în platformă.

NOTIFICAREA SOLICITANȚILOR

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

Depunerea 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. Solicitanții declarați neeligibili, cei al căror buget a fost modificat în urma evaluării proiectului, cei pentru care au fost identificate condiții artistice sau care au fost declarați neeligibili în urma vizitei pe teren, etc pot depune contestații. Contestațiile, semnate electronic de solicitanți, vor fi depuse în platforma on-line. Solicitanții pot depune o singură contestație. Solicitantul va fi notificat cu privire la rezultatul instrumentării contestației.

Atenție! Depunerea contestațiilor se va realiza în termen maximum de 5 zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar pe site-ul GAL Sudul Gorjului. Nu se ia în calcul ziua publicării. În urma analizării fiecărei contestații, membrii Comisiei întocmesc câte o notă justificativă, care se semnează de membri și președinte.

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

Raportul de selecție suplimentar

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.

Depunerea proiectelor la AFIR

După parcurgerea evaluării și selecției la GAL Sudul Gorjului 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.

Dosarul Administrativ aferent proiectelor evaluate din platformă va conține:



- Fișe de verificare GAL (eligibilitate generală, eligibilitate locală, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul);
- Raportul de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ Raport suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL și avizat de CDRJ;
- Nota emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);
- Formularul de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Declarațiile privind evitarea conflictului de interese;
- Formularul de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

Verificările AFIR privind eligibilitatea generală vizează două categorii:

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

- a) La nivelul SLINA OJFIR pentru proiectele simple (achiziții simple sau cu montaj dar care nu necesită Autorizație de construire), forfetare și de servicii;
- ii) La nivelul SLINA CRFIR pentru proiectele complexe (cu C+M care necesită eliberarea Autorizației de construire);
- iii) La nivelul Șefului SLINA CRFIR 4 pentru proiectele de cooperare între GAL-uri.

În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, sistemul informatic îl va atribui la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. Pentru proiectele de servicii, cererile de finanțare vor fi transmise la OJFIR-ul căruia îi este arondat GAL-ul. Proiectele vor fi verificate după ce vor fi transmise în aplicație, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate intervenției DR36, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală. Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, Ghidului de Implementare - Intervenția DR 36 LEADER-Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității și documentele anexe ale acestuia precum și versiunea Manualului de procedură pentru implementarea Intervenției DR 36 "Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare, disponibil pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

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.

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 **5** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Selecție intermediar.

TERMENUL LIMITĂ DE EMITERE A RAPORTULUI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Raportul de soluționare a contestațiilor se va realiza în termen **25** 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 **10** zile calendaristice de la publicarea Raportului de Soluționare a



Contestațiilor sau de la împlinirea termenului de depunere a contestațiilor (pentru situațiile în care nu se depun contestații).

INFORMAȚII PRIVIND ETAPELE DE CONTRACTARE

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

Atentie! 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 (daca este cazul)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INFORMAȚII PRIVIND POSIBILITATEA DE MODIFICARE/PRELUNGIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

CRITERII PENTRU CONFORMITATEA CERERILOR DE PLATĂ

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

Verificarea menținerii criteriilor de eligibilitate generale se va face de către experții AFIR. În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, dosarul cererii de plată împreună cu Fișa de verificare a conformității DCP, se încarcă în platforma AFIR și se va alocă structurii teritoriale OJFIR/CRFIR, în funcție de tipul de proiect. În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: "Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform".

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

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

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

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

prima tranșă - 85% 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 - 15% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planul de afaceri. Modelele de formulare care trebuie completate/ prezentate de beneficiar sunt disponibile pe site-ul AFIR (www.afir.ro).

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

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se încarcă online în platforma AFIR, GAL verifică și întocmește Fișa de



verificare a conformității DCP. În cazul în care Cererea de plată este conformă, dosarul cererii de plată împreună cu Fișa de verificare a conformității DCP, se transmite structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/ Actul adițional/ Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR. GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.air.ro. Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării Cererii de Plată.

Atenție! În cazul proiectelor de tip start-up care propun și achiziție de teren suplimentar, după achiziția terenului prevăzut în proiect, beneficiarii se vor adresa autorității de mediu pentru revizuirea documentelor de mediu depuse la contractare sau la prima tranșă de plată, cu luarea în considerare a locației suplimentare. În maximum 6 luni de la data acordării primei tranșe de plată beneficiarii vor avea obligația prezentării documentelor de mediu revizuite sub rezerva rezilierii contractului.

ALTE INFORMAȚII RELEVANTE LEGATE DE ACORDAREA SPRIJINULUI

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

ATENȚIE! PRAGUL MINIM de selecție al proiectelor este de 55 de puncte.

Sprijinul se acordă în baza unui plan de afaceri, iar obligațiile beneficiarului sunt strâns legate de atingerea obiectivelor și activităților asumate. Pentru a beneficia integral de sprijin, solicitantul trebuie să respecte următoarele condiții și etape:

► Etapele de acordare a sprijinului:

1. Semnarea contractului de finanțare – după aprobarea proiectului și îndeplinirea condițiilor administrative inițiale;
2. Plata tranșei I (85%) – se efectuează după semnarea contractului și, dacă este cazul, prezentarea deciziei privind impactul asupra mediului (clasare, încadrare etc.);
3. Implementarea planului de afaceri – conform calendarului propus;
4. Plata tranșei II (15%) – se realizează doar dacă beneficiarul: a respectat obiectivele și acțiunile din planul de afaceri; a prezentat autorizația de funcționare (sau negația, dacă nu este necesară); a demonstrat funcționalitatea activității economice.



► Alte condiții relevante:

- Sprijinul este forfetar, nelegat de decontarea cheltuielilor;
- Beneficiarul are obligația de a realiza activitatea economică propusă în teritoriul GAL și de a o menține activă cel puțin pe perioada prevăzută în contract;
- Nerespectarea angajamentelor asumate în planul de afaceri poate duce la: respingerea tranșei a doua; recuperarea integrală sau parțială a sprijinului acordat;
- Beneficiarul trebuie să asigure trasabilitatea activității prin: evidențe contabile; documente justificative privind realizarea acțiunilor asumate; participarea la controale administrative sau pe teren efectuate de GAL sau autorități competente.

Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât și cele nou înființate (start-up), trebuie să fie înregistrate la ONRC.

Atenție! Sprijinul financiar acordat trebuie utilizat integral în scopul activității propuse prin proiect!

Solicitantul poate propune realizarea de activități aferente unui cod CAEN până la maximum 5 (cinci) coduri CAEN, în situația în care aceste activități se completează, dezvoltă sau se optimizează reciproc.

Solicitantul trebuie să prevadă în Planul de afaceri minimum 5 - maximum 10 obiective specifice. Ponderea unui obiectiv specific este de minimum 10% din totalul obiectivelor specifice și va fi stabilită de solicitant în funcție de importanța acestuia pentru realizarea obiectivului general propus.

Fiecare obiectiv specific asumat trebuie să prevadă acțiuni prin care se realizează, acestora fiindu-le alocate ponderi din totalul obiectivului din care fac parte.

Suma procentelor tuturor obiectivelor specifice trebuie să fie 100%.

Perioada de implementare a Planului de afaceri este de maximum 33 de luni și este urmată de controlul implementării corecte și plata ultimei tranșe. În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri, sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.

Obiectivele care implicațiuni obligatorii conform modelului Plan de afaceri, trebuie realizate integral. Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze și/ sau să nu modifice obiectivele realizate prin proiect pe o perioadă de 3 ani de la cea de-a doua tranșă de plată efectuată de Agenție. Declarațiile anexate Ghidului solicitantului (formularele nr. 115 – 815) au fost puse la dispoziția solicitanților cu scop orientativ, pentru a sprijini procesul de veriicare a criteriilor de eligibilitate și selecție. Acestea vor fi completate și adaptate de către solicitant în funcție de specificul și condițiile concrete asumate prin proiectul propus.

Mențiuni privind depunerea și completarea cererii de finanțare: Pe site-ul <https://gal.afir.ro/>, solicitanții pot descărca Manuale de utilizare ce conțin instrucțiuni pentru creare cont, etc.; În cadrul secțiunii A 9.6.3 Proiectul depus vizează operațiuni inovative în context local (L710) solicitantul va completa caseta „NU”.

Obligația de informare și vizibilitate

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

Obligația de păstrare a documentelor

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

Răspunderea beneficiarului

Beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea tuturor informațiilor prezentate în documentație și pentru implementarea proiectului în condițiile asumate. Orice declarație falsă sau nerespectare a condițiilor



contractuale poate atrage suspendarea sau încetarea contractului, precum și recuperarea integrală a sprijinului acordat

ASPECTE PRIVIND MONITORIZAREA PROIECTELOR ȘI A VERIFICĂRILOR PE TEREN

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

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin proiect, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care Cererea de înapunare a fost selectată pentru înapunare nerambursabilă, devin condiții obligatorii. În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

În perioada de monitorizare a contractului de înapunare, Beneficiarul se obligă să respecte pe toată durata de valabilitate a contractului, criteriile de eligibilitate și de selecție înscrise în Planul de afaceri, parte integrantă din Cererea de finanțare.

De asemenea, pe o perioadă de 3 ani de la ultima plată efectuată de Agenție, Beneficiarul se obligă să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Cererea de finanțare, să nu înapunareze investiția parțial sau integral și să nu își înceteze activitatea;

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 de înapunare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notă care scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

Durata de valabilitate a contractului cuprinde durata de execuție a contractului de finanțare, la care se adaugă 3 ani de monitorizare de la data ultimei plăți făcută de către AFIR. 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.

Atenție! Pe durata de valabilitate 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. Pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL Sudul Gorjului, 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. Experții AFIR și angajații GAL Sudul Gorjului pot derula vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, contractare, implementare, verificare cererilor de plată, monitorizare a proiectului și în cazuri excepționale, dacă se impune.

Conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 2021/1060, GAL are obligația de a monitoriza progresele înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei și de a evalua implementarea strategiei în conformitate cu termenele stabilite în documentele de implementare.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE



Informații suplimentare pot fi obținute:

- La sediul GAL Sudul Gorjului din Oras Turceni, strada Sf Ilie nr 44A, judet Gorj;
- E-mail: galsudulgorjului@yahoo.ro;
- Pagina web: www.galsudulgorjului.ro;
- Facebook: /GalSudulGorjului;
- Telefon: 0744.405.899/ 0756140867.

De asemenea, solicitanții pot beneficia de consiliere din partea angajaților GAL Sudul Gorjului: Consilierea se organizează sub forma unei întâlniri față în față la sediul GAL sau la sediul/ domiciliul persoanei consiliate, sub formă de email

(galsudulgorjului.ro) sau corespondență scrisă, sau prin întâlniri online/ telefonice .

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.

Atenție! Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului. 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 procedurile stabilite.

Folosind secțiunea <https://suport.air.info/> solicitanții au posibilitatea de a semna orice problemă sau disfuncționalitate tehnică în funcționarea aplicațiilor online găzduite de portalul AFIR.

Prevederile din ghidul solicitantului se completează cu Ghidul de implementare pentru Intervenția DR36 LEADER

Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității, versiunea 02 și Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 "dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității" disponibile pe pagina de internet www.afir.ro

LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE

Lista formulelor disponibile în platforma AFIR și site GAL www.galsudulgorjului.ro

Ghidul solicitantului; Anexa 1 - Cerere de finanțare Start-up v1.5;

Anexa 2 - Fișa intervenției FEADR nr. 4;

Anexa 9 - Model plan de afaceri;

Anexa 10 - Instrucțiuni solicitanți utilizare platformă AFIR;

Anexa 11 - Declarație microîntreprindere și întreprindere mică;

Anexa 12 - Declarație privind respectarea regulii de cumul de minimis;

Anexa 13 - Lista-codurilor-caen-afere-activitatilor-neagricole-eligibile ;

Anexa 14 - E1.2.4L Fișa de evaluare generală a proiectului - start-up_AFIR;

Anexa 15 - Fișă de verificare a criteriilor și de selecție locale I4;

Anexa 16 - E1.2.4L Fișa de evaluare generală a proiectului_I4_GAL;

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

Anexa 18 - Fișa_Verificare_Teren I4;

Anexa 19 - Fișa de verificare a încadrării proiectului DR 36 LEADER_AFIR;

Anexa 20 - Model Contract de finanțare;

Formular 21 Declarație_competente_calificari

Formular 21 Angajamentul_solicitantului_locuri_de_munca



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

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



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

Formular 22 Declaratie_activitati_comerciale

Formular 4 Declaratie_prelucrare_date_personale_GAL.

LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR și AFIR: Ghidul de implementare pentru Intervenția DR36 LEADER – Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității; Manualul de procedură pentru implementarea proiectelor aferente intervenției DR 36; Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari privati PS 2023-2027; Manualul de procedura pentru achizitii beneficiari publici PS 2023-2027; Manualul de Procedură pentru contractare și modificare contracte PS 2023-2027 Manual de Procedură pentru pentru constatare nereguli și stabilire creanțe bugetare; Manual consolidat de procedură pentru constituire debite si recuperare datorii aferente fondurilor europene si/sau fondurilor publice nationale; Formularele de plată; 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.