



Asociația GAL  
Someș Transilvan

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECEJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



# GHIDUL SOLICITANTULUI

## Măsura M4/6A

Înființarea activităților neagricole

*Versiunea finală*

*IUNIE 2017*



## Asociația GAL Someș Transilvan

CIF: 28075798, Cont bancar: RO29CECECJ1430RON0685107  
BONȚIDA, str. Mihai Eminescu, nr. 446, com. Bonțida, jud. Cluj



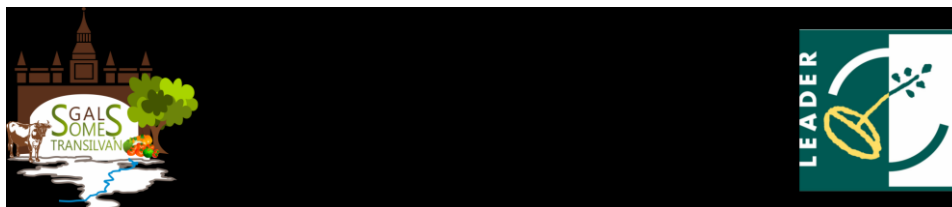
*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondurile Asociației GAL Someș Transilvan și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL).*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea și depunerea proiectelor, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării acestora.*

*De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectelor și completării corecte a documentelor necesare.*

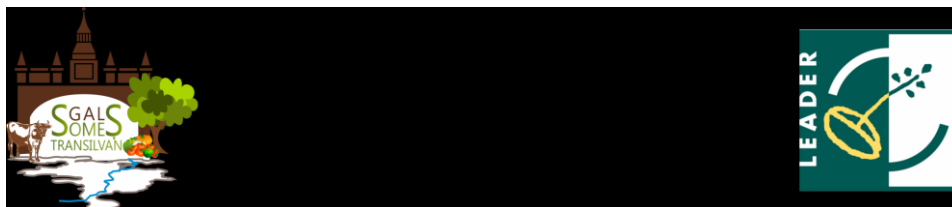
*Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale - varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet [www.galsomestransilvan.ro](http://www.galsomestransilvan.ro)*

*Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de GAL, disponibile la sediul GAL Someș Transilvan și sediile Autorităților Publice Locale membre, precum și pe pagina de internet: [www.galsomestransilvan.ro](http://www.galsomestransilvan.ro), prin telefon: 0264-262003 și e-mail: [galsomestransilvan@yahoo.com](mailto:galsomestransilvan@yahoo.com).*



## Contents

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....	4
PREVEDERI GENERALE.....	5
OBIECTIVE SPECIFICE LOCALE ALE MĂSURII .....	5
CONTRIBUȚIA MĂSURII LA DOMENIILE DE INTERVENȚIE.....	6
ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII .....	7
TRIMITERI LA ACTE LEGISLATIVE.....	7
DEPUNEREA PROIECTELOR .....	8
CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI .....	8
CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI .....	8
CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE .....	13
CHELTUIELI NEELIGIBILE .....	18
SELECȚIA PROIECTELOR.....	19
VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....	24
TIPUL SPRIJINULUI .....	24
CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII .....	25
COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE .....	25
CONTRACTAREA FONDURILOR .....	32
ACHIZIȚII .....	33
TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ.....	34
MONITORIZAREA PROIECTULUI.....	34



## DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

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

**PNDR** - Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat FEADR și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

**MADR** - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

**AM - PNDR** - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

**AFIR** - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale - instituție publică subordonată MADR care derulează FEADR;

**OJFIR** - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii Județene);

**CRFIR** - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 Centre Regionale);

**GAL** - Grup de Acțiune Locală

**APL** - Administrație publică locală

**ADI** - Asociație de dezvoltare intercomunitară

**SOLICITANT** - APL, ADI, societate civilă, instituție de cult sau GAL, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil

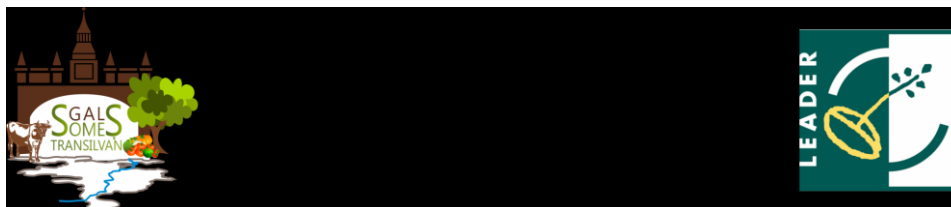
**BENEFICIAR** - APL, ADI, societate civilă, instituție de cult sau GAL care a încheiat un Contract de Finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene. În înțelesul art. 4 din R(UE) nr. 1307/ 2013 și conform definiției din PNDR 2014 - 2020:

**CEREREA DE FINANȚARE** - reprezintă solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile.

**SPRIJIN NERAMBURSABIL** - reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României.

**ELIGIBIL** - reprezintă îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de Finanțare pentru FEADR.

**EVALUARE** - acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condițiilor minime pentru acordarea sprijinului și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării.



**FIȘA MĂSURII** - descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului.

**MĂSURA** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile).

**PUNCTAJ MINIM** - reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanțare.

**REPREZENTANT LEGAL** - reprezentant al proiectului care depune Cererea de Finanțare și în cazul în care Cererea de Finanțare va fi selectată, semnează Contractul de Finanțare și care trebuie să aibă responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății.

**SPAȚIUL RURAL** - totalitatea comunelor la nivel de unitate administrativ-teritorială, comuna fiind cea mai mică unitate administrativ-teritorială, nivel NUTS 5.

**FURNIZARE DE SERVICII** - servicii medicale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative, transport rutier de mărfuri în contul terților, alte servicii destinate populației din spațiul rural, etc.

## PREVEDERI GENERALE

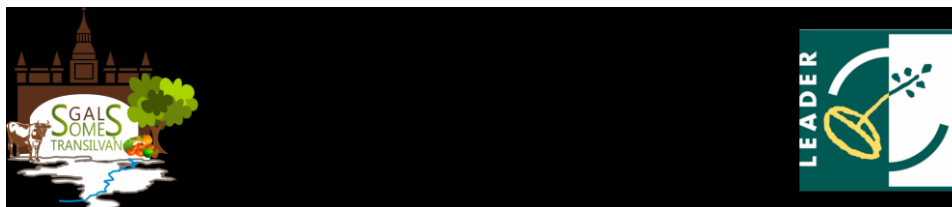
**Obiectivul** sprijinului este crearea de noi activități non-agricole în cadrul gospodăriilor agricole, a microîntreprinderilor și întreprinderilor mici și, implicit, prin crearea de locuri de muncă, obținerea de venituri alternative pentru populația din mediul rural și reducerea gradului de dependență față de sectorul agricol și reducerea diferențelor dintre mediul rural și urban.

Stimularea activităților economice non-agricole noi va crește gradul de atractivitate al teritoriului, reducând astfel tendința tinerilor de a migra spre mediul urban în căutarea unor noi oportunități socio-economice.

**Scopul** măsurii este de a veni în completarea măsurilor M1/6B și M2/6B din SDL întrucât vor fi prioritizate acțiunile legate de înființarea de facilități auxiliare ale turismului, cum ar fi facilități de cazare, servicii de alimentație, activitățile recreative și sportive, activități meșteșugărești specifice zonei, etc., care sprijină și completează șederea unui turist în teritoriu.

## OBIECTIVE SPECIFICE LOCALE ALE MĂSURII

- ❖ Crearea de noi locuri de muncă
- ❖ Diversificarea economiei rurale



- ❖ Valorificarea patrimoniului natural și cultural local prin dezvoltarea facilităților turistice
- ❖ Încurajarea menținerii și dezvoltării activităților meșteșugărești tradiționale
- ❖ Sprijinirea incluziunii sociale
- ❖ Încurajarea inovării în teritoriu

## CONTRIBUȚIA MĂSURII LA DOMENIILE DE INTERVENȚIE

Măsura M4/6A - Înființarea activităților neagricole contribuie, conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013, la realizarea Priorității 6) - Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale, Domeniului de intervenție 6A) Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă și corespunde obiectivelor Articolului 19 - Dezvoltarea exploatațiilor și a întreprinderilor din Reg. (UE) nr. 1305/201.

Măsura contribuie la obiectivul transversal: mediu și climă, inovare

### Mediu și climă

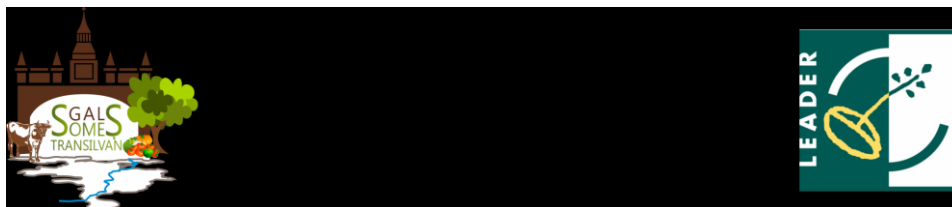
În vederea dezvoltării durabile a comunităților rurale, în sensul unei mai bune înțelegeri a asumării angajamentelor de mediu și a provocărilor privind schimbările climatice, investițiile legate de turism și patrimoniu natural vor încuraja practicarea unui turism responsabil care să evite degradarea zonelor naturale sensibile și, mai mult decât atât, promovarea acestora, contribuind inclusiv la promovarea biodiversității și generarea de venituri pentru locuitorii mediului rural. Totodată măsura încurajează folosirea surselor de energie regenerabilă.

### Inovare

Sprijinul acordat pentru îmbunătățirea sau extinderea serviciilor locale de bază destinate populației rurale, investiții în infrastructura de agrement, în informarea turiștilor și în infrastructura turistică la scară mică, întreținerea, refacerea și modernizarea patrimoniului cultural și natural al satelor și susținerea investițiilor de promovare și conservare a patrimoniului local sunt esențiale pentru dezvoltarea economică a zonelor rurale, întrucât permit afacerilor din mediul rural să se dezvolte și încurajează spiritul antreprenorial și inovator.

## TIPUL SPRIJINULUI

- INVESTIȚII
- SERVICII
- SPRIJIN FORFETAR



## SUMELE APLICABILE ȘI RATA SPRIJINULUI

Cuquantumul sprijinului va fi de 30.000 de euro/proiect și va fi acordat sub formă de primă, în două tranșe astfel:

- 70% din cuquantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;
- 30% din cuquantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși cinci ani de la semnarea deciziei de finanțare.

## VALOAREA SPRIJINULUI

30.000 EUR/proiect

## CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII

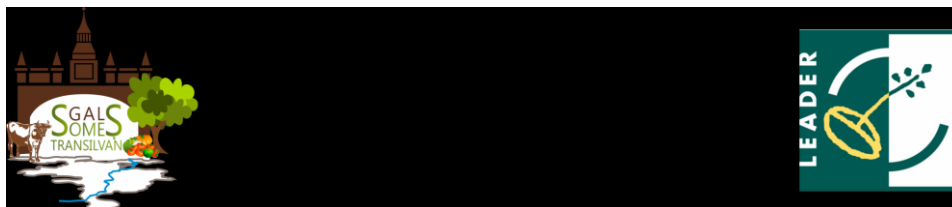
150.000 EURO

### ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII

Teritoriul GAL Someș Transilvan, respectiv Comunele Aluniș, Apahida, Bobîlna, Bonțida, Borșa, Cornești, Dăbîca, Iclod, Jucu De Sus, Mintiu Gherlii, Sic, Vultureni.

### TRIMITERI LA ACTE LEGISLATIVE

- ❖ Reg.(UE)1303/2013, Reg.(UE)1305/2013, Reg.(UE)nr.807/2014, Reg. de implementare (UE)808/2014, Reg.(UE)1336/2013 de modificare a Directivelor 2004/17/CE, 2004/18/CE și 2009/81/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește pragurile de aplicare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții
- ❖ OUG Nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare; HG Nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
- ❖ Legea Nr.31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare
- ❖ Ordonanța de Guvern Nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații modificările și completările ulterioare
- ❖ OUG Nr.44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale modificările și completările ulterioare
- ❖ OG 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale
- ❖ Ordinul nr. 65/2013 al ANT privind Norme de clasificare a structurilor de turism
- ❖ Ordonanța de Guvern (OG) Nr.8 din 23 ianuarie 2013 pentru modificarea și completarea Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale
- ❖ Alte acte normative aplicabile în domeniul fiscal
- ❖ HG nr. 226/2015



## DEPUNEREA PROIECTELOR

### LOCUL UNDE VOR FI DEPUSE PROIECTELE

Solicitantul depune Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atașate la biroul GAL Someș Transilvan:

**LOCALITATEA BONȚIDA, STR. MIHAI EMINESCU, NR. 446, COMUNA BONȚIDA, JUD. CLUJ,** înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor.

**PERIOADA DE DEPUNERE A PROIECTELOR: 26.06.2017 - 31.08.2017.**

**ALOCARE PE SESIUNE: 150.000 Euro**

**PUNTAJUL MINIM PE CARE TREBUIE SĂ-L OBTINĂ UN PROIECT PENTRU A PUTEA FI FINANȚAT: 70 de puncte**

## CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

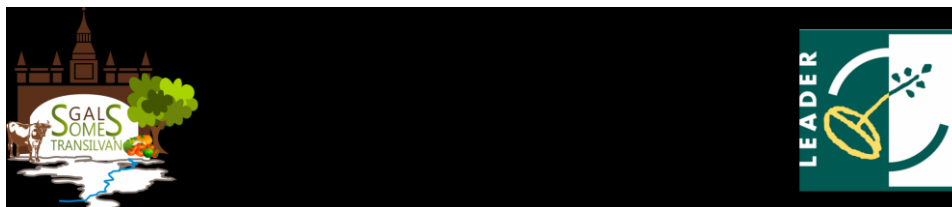
- ❖ Fermierii sau membrii unei gospodarii agricole, care își diversifică activitatea prin înființarea unei activități non-agricole în spațiul rural pentru prima dată. Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile;
- ❖ Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente din spațiul rural, care își propun activități non-agricole, 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 maxim 3 ani fiscali, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acesteia (start-up)
- ❖ Structuri de economie socială (ONG)

## CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Este important ca înaintea depunerii Cererii de Finanțare să stabiliți, obiectiv, punctajul pe care proiectul îl realizează și să specificați valoarea punctajului în cererea de finanțare

- ❖ **Solicitantul să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili.**  
Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți, respectiv situațiile financiare ale acestora.





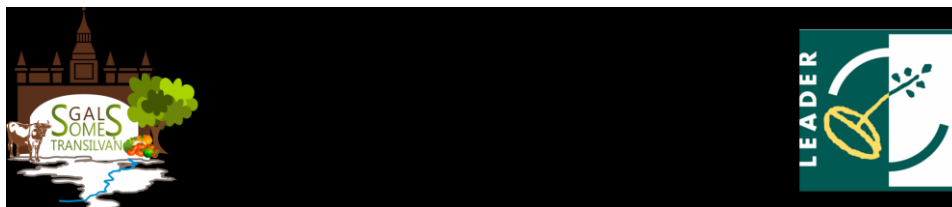
Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul Submăsurii 6.2 „Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale „, în funcție de forma de organizare sunt:

- Persoană fizică autorizată -înființată în baza OUG nr. 44/ 2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- Întreprindere individuală înființată în baza OUG nr. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare;
- Întreprindere familială înființată în baza OUG nr. 44/ 2008 cu modificările și completările ulterioare;
- Societate în nume colectiv - SNC - înființată în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Societate în comandită simplă - SCS - înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicata cu modificările și completările ulterioare);
- Societate pe acțiuni - SA - înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Societate în comandită pe acțiuni - SCA înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Societate cu răspundere limitată<sup>2</sup> - SRL înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Societate comercială cu capital privat înființată în baza Legii nr. 15/1990 privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate agricolă înființată în baza Legii nr. 36/1991 privind societatile agricole si alte forme de asociere in agricultura cu modificările și completările ulterioare;
- Societate cooperativă de gradul 1 înființată în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației, republicată, respectiv societăți cooperatice meșteșugărești și societăți cooperatice de consum care au prevăzute în actul constitutiv ca obiect desfășurarea de activități neagricole;
- Cooperativă agricolă de grad 13 înființată în baza Legii cooperației agricole nr. 566/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- Structuri de economie socială (ONG)

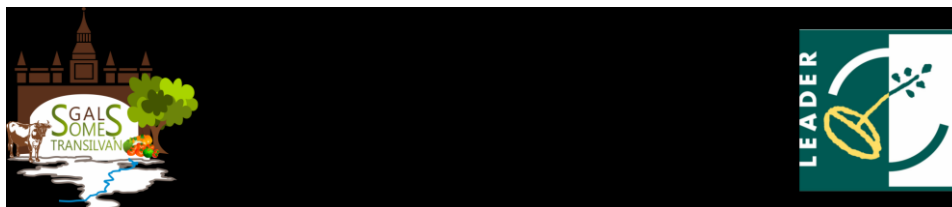
Atenție! În cadrul M4/6A, solicitantul trebuie să aibă capital 100% privat

Solicitanții eligibili trebuie să se încadreze în categoria:

- Micro-întreprindere - maximum 9 salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei;



- Întreprindere mică - între 10 și 49 de salariați și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei.
  
- ❖ **Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de activități sprijinite prin sub-măsură;**  
Se verifică dacă activitățile propuse prin Planul de Afaceri corespund unui cod CAEN din Anexa 3 - Lista codurilor CAEN aferente activităților care sunt eligibile la finanțare în cadrul Măsurii M4/6A.
  
- ❖ Localizarea proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie pe teritoriul GAL.  
Sediul social și punctul de lucru în care se va desfășura activitatea pentru care se solicită finanțare trebuie să fie situate în teritoriul GAL.  
Se va verifica dacă investiția se realizează la nivel de comună, respectiv în satele componente de pe teritoriul GAL.
  
- ❖ Întreprinderea nu trebuie să fie în dificultate în conformitate cu Liniile directe privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate;  
Vor fi verificate situațiile financiare ale solicitantului și Declarația cu privire la neincadrarea în firme în dificultate.
  
- ❖ Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 9 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului.  
Dacă pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizare a proiectului se încalcă cel puțin un criteriu de eligibilitate, de selecție sau se modifică fără acordul AFIR amplasamentul propus prin Cererea de finanțare respectiv în Planul de Afaceri, Contractul de finanțare se reziliază și se procedează la recuperarea întregului sprijin. Fac excepție criteriile CS1 care se verifică doar la depunerea Cererii de finanțare și CS4 a cărei îndeplinire se verifică la cea de-a doua tranșă de plată.  
Perioada de implementare a proiectului (a planului de afaceri) este de maximum 33 de luni de la încheierea contractului de finanțare până la data depunerii dosarului celei de-a doua tranșe de plată.  
Data deciziei de acordare a sprijinului reprezintă data semnării Contractului de Finanțare.  
  
Perioada de monitorizare a proiectului este de 3 ani de la data efectuării ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă
  
- ❖ Înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată, solicitantul face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin



activitățile prestate, în procent de minim 30% din valoarea primei tranșe de plată (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri);

Obiectivul obligatoriu de îndeplinit constă în dovada desfășurării activităților comerciale în cadrul proiectului: documente aferente producției/serviciilor comercializate sau a activităților prestate. Pentru acest obiectiv solicitantul stabilește un procent de comercializare a producției/serviciilor de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată. Acesta trebuie realizat până cel târziu la depunerea celei de-a doua cereri de plată.

Prin acțiunile propuse în Planul de afaceri trebuie să se asigure fezabilitatea proiectului și continuitatea activității după încetarea acordării sprijinului, pe toată perioada de execuție și monitorizare a proiectului.

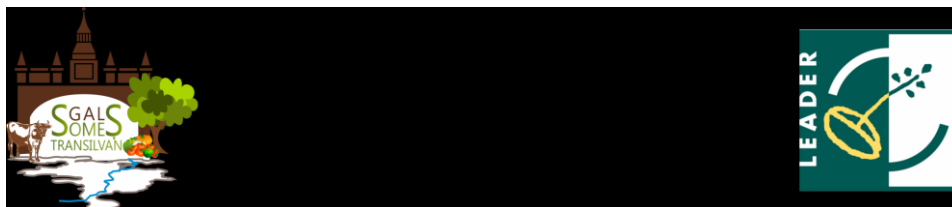
La depunerea celei de-a doua cereri de plată, beneficiarul trebuie să facă dovada desfășurării activităților comerciale prin realizarea procentului stabilit pentru obiectivul obligatoriu de îndeplinit. Cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării Planului de afaceri.

**În situația în care la verificare se constată faptul că producția comercializată sau activitățile prestate de către solicitant nu respectă procentul propus de beneficiar, prima tranșă de plată va fi recuperată integral și, implicit, tranșa a doua de plată nu se va mai acorda.**

Atenție! Prognoza de venituri trebuie să reflecte veniturile din activitățile aferente codului/ codurilor CAEN pentru care se solicită finanțare. 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 pentru calculul procentului de minim 30%, respectiv procentului scorat la criteriul de selecție 7.

Atenție! Este eligibil pentru finanțare solicitantul care propune realizarea de activități conform a maximum 3 (trei) coduri CAEN complementare (acestea trebuie să se completeze, dezvolte sau să se optimizeze reciproc) înregistrate la Registrul Comerțului, autorizate/neautorizate în condițiile Legii nr. 359/2004. În cazul în care prin proiect sunt propuse activități aferente mai multor coduri CAEN (maximum 3 coduri CAEN), cu valori diferite ale punctajelor de selecție, se va acorda punctajul cel mai mic.

Pentru a fi eligibili solicitanții care la data depunerii Cererii de finanțare aveau autorizat/ autorizate codul/ codurile CAEN propus/ propuse prin proiect, au obligația de a depune 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.



Nu sunt eligibili solicitanții ai căror asociați/acționari dețin părți sociale în cadrul altor întreprinderi care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/ aceluiași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC, ca cel/ cele propus/ propuse prin Planul de afaceri sau a unor coduri CAEN complementare acestuia/ acestora, autorizate.

Nu sunt eligibili solicitanții în cadrul cărora se regăsesc asociați/ acționari - persoane fizice rude de gradul I sau care sunt soț/soție cu asociați/acționari în cadrul altei întreprinderi care solicită în cadrul aceleiași sesiuni sau au beneficiat de sprijin financiar forfetar prin submăsura 6.2 și prin Măsura M4/6A pentru aceleași tipuri de activități sau activități complementare.

În acest sens solicitanții vor declara că nu se află în această situație (bifă în Secțiunea F - a Cererii de finanțare).

Sprijinul financiar forfetar pentru înființarea de activități neagricole poate fi accesat o singură dată prin SM 6.2 sau prin M4/6A cu condiția ca asociații/acționarii solicitantului să nu dețină această calitate în cadrul altor întreprinderi care au beneficiat de sprijin nerambursabil forfetar prin aceste submăsuri.â

În situația solicitanților cu asociați/ acționari comuni doar un singur solicitant poate fi eligibil, o singură dată, pentru sprijin financiar nerambursabil forfetar în cadrul submăsurilor 6.2 și M4/6A.

În cadrul unei sesiuni un singur membru al unei gospodării agricole poate solicita sprijin pe M4/6A.

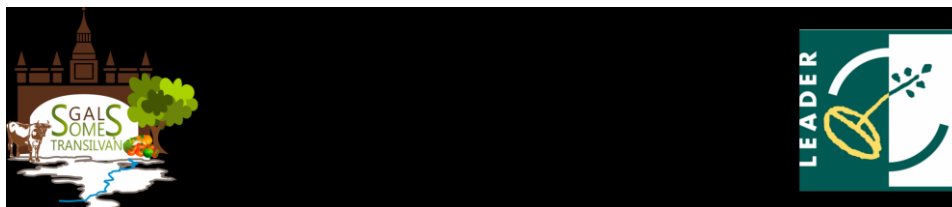
Un singur membru al unei gospodării agricole poate beneficia de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe M4/6A pe întreaga perioadă de programare 2014-2020. (bifă în Secțiunea F - a Cererii de finanțare).

Se va avea în vedere ca la întocmirea PA și implementarea acestuia, cheltuielile operaționale propuse (salarii, materii prime, materiale consumabile, alte cheltuieli cu capitalul de lucru), să deservească exclusiv activitățile propuse în PA și să concure la îndeplinirea și realizarea PA.

Pentru desfășurarea activităților propuse prin proiect solicitantul trebuie să asigure infrastructura necesară (echipamente, utilaje, dotări, teren construit/ neconstruit etc) și, în secundar, poate să asigure capitalul de lucru (achiziție materii prime, materiale etc). Se va asigura continuitatea activităților finanțate prin proiect după acordarea celei de a doua tranșe de plată.

PLANUL DE AFACERI se completează utilizând Anexa 2 „Planul de afaceri” de la Cererea de finanțare și va include cel puțin următoarele:

- Titlul proiectului, data întocmirii acestuia;
- Prezentarea situației economice inițiale a solicitantului (de ex. datele solicitantului, aria de cuprindere a activității, forma juridică a solicitantului, abilități profesionale, istoricul întreprinderii, facilități de producție, dotarea);



- Prezentarea etapelor pentru dezvoltarea noilor activități ale solicitantului (planificarea îndeplinirii acestora, riscurile de implementare, standarde și norme europene legate de protecția muncii și de mediu);
- Prezentarea obiectivelor - (general, obligatoriu de îndeplinit și cele specifice) - care se intenționează a fi atinse prin realizarea investițiilor propuse prin planul de afaceri;

**Obiectivul obligatoriu** de îndeplinit constă în dovada desfășurării activităților comerciale în cadrul proiectului: documente aferente producției/serviciilor comercializate sau a activităților prestate. Pentru acest obiectiv solicitantul stabilește un procent de comercializare a producției/serviciilor de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată. Acesta trebuie realizat până cel târziu la depunerea celei de-a doua cereri de plată.

**Obiectivele specifice** sunt minimum 2 - maximum 5 iar ponderile aferente fiecăruia sunt de minimum 20 % și vor fi stabilite în funcție de importanța acestora la realizarea obiectivului general propus prin proiect.

Atenție! - Suma procentelor tuturor obiectivelor specifice trebuie să fie 100%.

În cadrul obiectivelor specifice nu se poate include obiectivul obligatoriu de îndeplinit (comercializarea sau prestarea activităților).

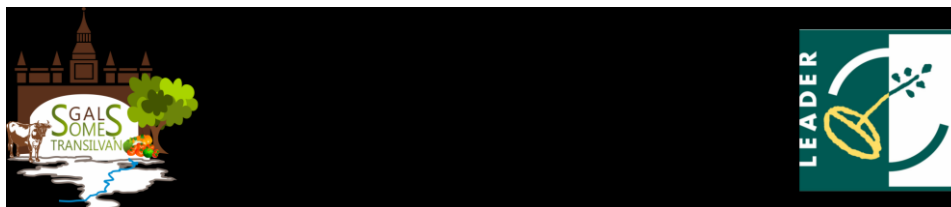
Consultanța și achiziția de teren NU pot fi obiective specifice, ci acțiuni în cadrul unui obiectiv specific.

- Prezentarea detaliată a acțiunilor și resurselor aferente (materiale, umane și financiare) necesare pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea activităților beneficiarului, cum ar fi investițiile, formarea sau consilierea, care să contribuie la dezvoltarea activităților întreprinderii, inclusiv crearea sau dezvoltarea de noi abilități/competențe ale angajaților.
- Prezentarea detaliată a punctajului estimat, prin autoevaluarea modului de îndeplinire a fiecărui criteriu de selecție asumat de solicitant.

## CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

### CHELTUIELI ELIGIBILE

- ❖ Investiții pentru producerea și comercializarea produselor non-agricole
- ❖ Investiții pentru activități meșteșugărești
- ❖ Investiții legate de furnizarea de servicii
- ❖ Investiții în unitățile de primire turistică și servicii de alimentație
- ❖ Investiții în activități de agrement, recreative, sportive (parcuri tematice de tip paint-ball, aventuri, amenajări areale de echitație, etc; centre de închiriere cu bunuri recreaționale și echipamente sportive: -biciclete, bărci, etc;)



- ❖ Investiții intangibile: achiziționarea sau dezvoltarea de software și achiziționarea de brevete, licențe, drepturi de autor, mărci.

Activitățile pentru care se solicită finanțare prin M4/6A trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul M4/6A (Anexa 3 la Ghidul solicitantului).

Sprijinul se acordă pentru îndeplinirea obiectivelor specifice care conduc la realizarea obiectivului general al proiectului și care se regăsesc în Planul de afaceri.

Toate cheltuielile propuse în Planul de afaceri, inclusiv capitalul de lucru, capitalizarea întreprinderii și activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri aprobat, corespunzătoare activitatilor codurilor CAEN din cererea de finanțare, sunt eligibile, indiferent de natura acestora, cu excepția achiziționării de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri, cu respectarea prevederilor Ordinului MADR nr. 1.731/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

- ❖ sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;
- ❖ sunt efectuate pentru realizarea investiției cu respectarea rezonabilității costurilor;
- ❖ sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- ❖ sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.
- ❖ sunt efectuate pe teritoriul GAL.

Condiții speciale pentru eligibilitatea anumitor tipuri de cheltuieli:

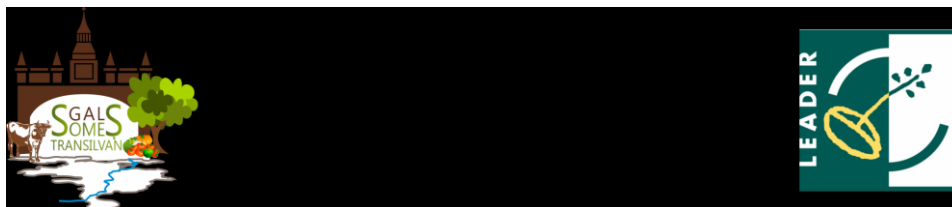
○ **Cheltuieli cu mijloacele de transport specializate**

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- Ambulanța umană/veterinară;
- Autospeciala pentru salubritate;
- Masina specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime;
- Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, trotinete etc.).

Ambulanța veterinară este eligibilă cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- mijlocul de transport să fie încadrat în categoria N1 sau N2 cu maximum 3 locuri și 2 uși de acces în cabină;
- să fie modificat constructiv și omologat R.A.R. ca autovehicul special/ specializat pentru activitatea propusă prin proiect, cu excepția ambulanțelor veterinare



- în cazul ambulanțelor veterinare, omologarea RAR se obține în baza unui aviz emis de Colegiul Medicilor Veterinari care atestă că autovehiculul este dotat conform Hotărârii Consiliului Național 2016; RAR va face mențiunea „echipare specifică intervenției medicină veterinară”
- în cartea de identitate a vehiculului trebuie înregistrată mențiunea specială din care să reiasă modificarea de structură, conform cerințelor autorității publice de resort și legislației în vigoare.
- mijlocul de transport nu va fi folosit pentru alte activități, cu excepția celor propuse prin proiect.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate 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 prezenta obligatoriu omologarea RAR la ultima tranșă de plată.

Tipurile de ambarcațiuni ce pot fi achiziționate:

- a) bărci cu rame, canotci, caiace, canoe, bărci cu vele
- b) ambarcațiuni sportive de agrement cu mecanism de propulsare cu pedale (hidrobiciclete)
- c) ambarcațiuni de agrement autopropulsate tip barcă cu motor și barca cu vele și motor destinate transportului turistilor conform HG 2195/2004 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piața și/ sau punere în funcțiune a ambarcaunilor de agrement și cu acordul custodelui, în cazul ariilor naturale protejate.

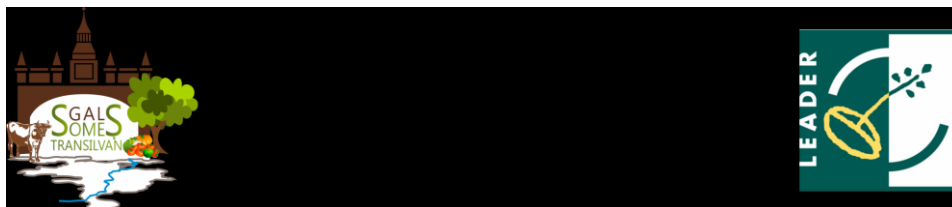
**Atenție: Tipurile de ambarcațiuni menționate la punctele a), b),c) vor fi achiziționate doar în scop de agrement!**

Utilajele agricole nu sunt costuri acceptate la finanțare.

În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de echipamente de agrement solicitantul/ beneficiarul are obligația de a utiliza echipamentele achiziționate numai în scopul deservirii obiectivelor propuse prin proiect și numai în aria geografică GAL Someș Transilvan.

În cazul în care în perioada de valabilitate a Contractului de finanțare (inclusiv în perioada de monitorizare) se constata utilizarea mijloacelor de transport și a echipamentelor de agrement în afara ariei GAL Someș Transilvan, va fi recuperat întregul ajutor financiar plătit până la data respectivă și nu se va mai efectua nici o plată ulterioară.

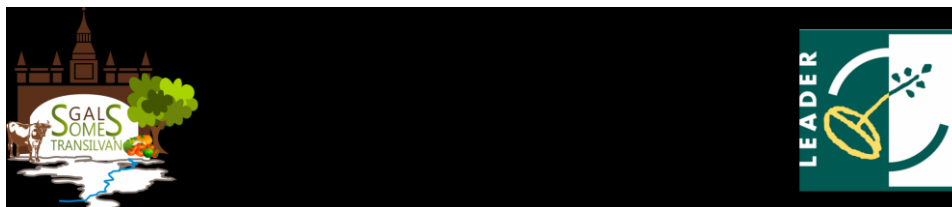
**Atenție!** În ariile naturale protejate sunt eligibile echipamentele de agrement autopropulsate numai cu acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective.



## PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA STRUCTURILE DE PRIMIRE TURISTICE - DE TIPUL PENSIUNILOR AGROTURISTICE.

- Beneficiarul/solicitantul trebuie să desfășoare o activitate agricolă - creșterea animalelor, cultivarea diferitelor tipuri de plante, livezi de pomi fructiferi - la momentul depunerii cererii de finanțare. După încheierea contractului de finanțare, beneficiarul poate renunța la activitatea agricolă cu condiția desfășurării unei activități meșteșugărești cu atelier de lucru, din care rezultă diferite articole de artizanat (pentru a respecta prevederile OANT 65/2013).
- În cazul start-up-urilor, activitatea agricolă poate fi dovedită de asemenea și în cazul în care acționarul majoritar absolut (care deține minimum 50%+1 din acțiunile/partiile sociale ale solicitantului) a desfășurat activitate agricolă la momentul depunerii Cererii de finanțare;
- Exploatarea agricolă aferentă agropensiunii trebuie să fie amplasată pe raza aceleiași unități administrativ - teritoriale (comună) cu amplasamentul pe care se va realiza și investiția (în conformitate cu prevederile Ordinului ANT nr 65/2013, cu modificările și completările ulterioare);
- Structurile de primire turistice cu funcțiuni de cazare de tipul pensiunilor agroturistice<sup>9</sup> trebuie să îndeplinească criteriile minime obligatorii prevăzute în Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism (ANT) nr. 65/2013, cu modificările și completările ulterioare. Nivelul de confort și calitatea serviciilor propuse prin proiect trebuie să îndeplinească criteriile minime obligatorii pentru pensiuni agroturistice clasificate la minimum o margaretă;
- Pensiune agroturistică este o structură de primire turistică, având o capacitate de cazare de până la 8 camere, funcționând în locuințele cetățenilor sau în clădire independentă, care asigură în spații special amenajate cazarea turiștilor și condițiile de pregătire și servire a mesei, precum și posibilitatea participării la activități gospodărești sau meșteșugărești.
- În pensiunile agroturistice, turiștilor li se oferă masa preparată din produse naturale, preponderent din gospodăria proprie sau de la producători autorizați de pe plan local iar gazdele se ocupă direct de primirea turiștilor și de programul acestora pe tot parcursul sejurului pe care îl petrec la pensiune. La cea de-a doua tranșă de plată beneficiarii vor depune obligatoriu Autorizația sanitar-veterinară.
- Pe toată perioada de valabilitate a contractului, în cadrul pensiunilor agroturistice se va desfășura cel puțin o activitate legată de agricultură, creșterea animalelor, cultivarea diferitelor tipuri de plante, livezi de pomi fructiferi sau o activitate meșteșugărească, cu atelier de lucru, din care rezultă diferite articole de artizanat.
- Schimbarea destinației unei locuințe în structură de primire turistică de tipul pensiune agroturistica este considerată investiție nouă;
- Pentru investițiile noi în structurile de primire turistică de tipul pensiune agroturistică (construcție nouă / schimbarea destinației unei clădiri) suprafața de



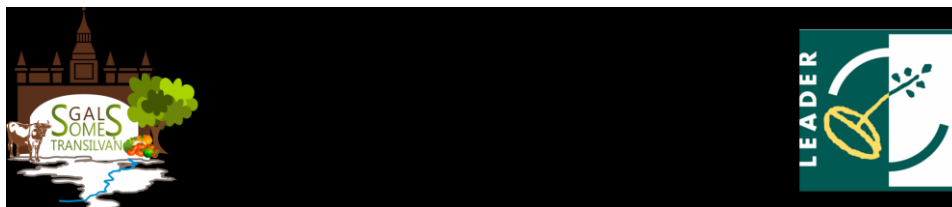


teren aferentă structurii de primire turistică trebuie să fie în conformitate cu prevederile Ordinului ANT nr. 65/2013 cu modificările și completările ulterioare, în vederea evitării supra-aglomerării și a fragmentării excesive a peisajului natural;

- Beneficiarul își va lua angajamentul că va introduce obiectivul investițional în circuitul turistic.
- Beneficiarul trebuie să respecte cerințele de mediu specifice investițiilor în perimetrul ariilor naturale protejate.
- Pe toată perioada de valabilitate a contractului, în cadrul pensiunilor agroturistice se va desfășura cel puțin o activitate legată de agricultură, creșterea animalelor, cultivarea diferitelor tipuri de plante, livezi de pomi fructiferi sau o activitate meșteșugărească, cu atelier de lucru, din care rezultă diferite articole de artizanat.

#### **PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA 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 de tipul camping.
- Taberele vor fi incluse în structurile de primire turistică de tip camping
- Campingul poate asigura servicii de cazare în corturi și/ sau căsuțe de tip camping și/ sau bungalow, atât cât și spații de campare pentru rulote
- Capacitatea de cazare și suprafața aferentă campingului trebuie să respecte prevederile Anexei 16 din OANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare
- Căsuțele de tip camping vor avea capacitate de cazare de maxim 4 locuri, asigurând o distanță față de celelalte căsuțe de minim 3 m, necesară parării unei mașini
- În cadrul perimetrului campingului se acceptă construirea unui singur bungalow, ca spațiu de cazare complementar, cu o capacitate de cazare de maximum 8 camere (16 locuri).
- Se vor respecta prevederile OANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Anexa nr. 14 referitoare la criteriile minime obligatorii privind clasificarea structurilor de primire turistice de tipul bungalow
- Beneficiarul trebuie să respecte cerințele de mediu specifice investițiilor în perimetrul ariilor naturale protejate. În situația în care beneficiarul nu prezintă toate autorizațiile solicitate înainte de ultima tranșă de plată, proiectul devine neeligibil.
- Beneficiarul își va lua angajamentul că va introduce obiectivul investițional în circuitul turistic.



## CHELTUIELI NEELIGIBILE

- ❖ Prestarea de servicii agricole;
- ❖ Procesarea și comercializarea produselor prevăzute în Anexa 1 din Tratat;
- ❖ Achiziționarea utilajelor/echipamentelor second-hand

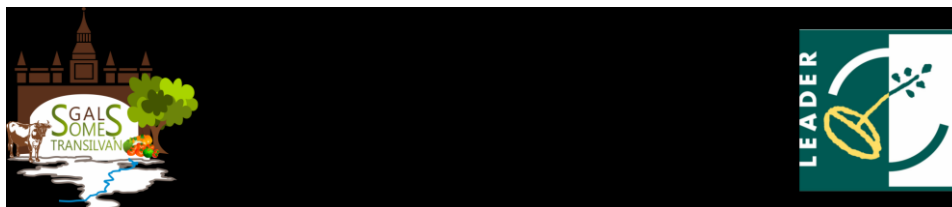
### Cheltuielile neeligibile generale sunt:

- ❖ cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- ❖ cheltuieli efectuate înainte de semnarea Contractului de Finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin 2 lit. c) din R (UE) nr. 1305 / 2013 , cu modificările și completările ulterioare care pot fi realizate înainte de depunerea Cererii de Finanțare;
- ❖ cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- ❖ cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- ❖ 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 în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
  - dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
  - achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite;
  - taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 226/2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a Măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat pentru perioada 2014 - 2020, cu modificările și completările ulterioare.

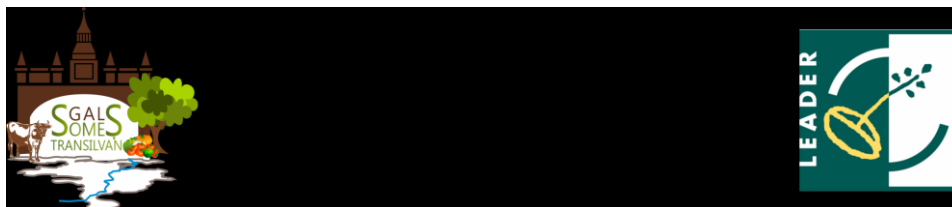
### Cheltuielile neeligibile specifice sunt:

- ❖ Contribuția în natură;
- ❖ Costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;
- ❖ Costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie.



## SELECȚIA PROIECTELOR

Nr. Ctr.	CRITERII DE SELECȚIE	Punctaj
1.	<b>Proiecte care prevăd urmarea unui curs de specializare/perfecționare în domeniul investiției</b> Intenția de a urma un curs de specializare/perfecționare în domeniul investiției trebuie să se regăsească în acțiunile unei obiective specifice în cadrul Planului de Afaceri, și va fi demonstrată la finalizarea implementării proiectului prin prezentarea diplomei de absolvire al cursului.	5
2.	<b>Principiul grupurilor de beneficiari</b> Beneficiarii care îndeplinesc ambele criterii, vor fi punctați o singură dată.	<b>Max. 3 puncte</b>
	2.1 Proiecte implementate de fermieri  Proiecte care sunt inițiate de un fermier care a activat în agricultură minimum 12 luni până la data depunerii cererii de finanțare în UAT-ul în care va realiza proiectul sau în UAT-uri limitrofe acestuia (exclusiv UAT-uri de pe teritoriul GAL Someș Transilvan) Fapt dovedit prin prezentarea unui extras APIA/Registrul ANSVSA/Registrul Agricol.	3
	2.2 Proiecte implementate de structuri de economie socială  Proiecte care sunt inițiate de structuri de economie socială care își desfășoară activitatea pe teritoriul GAL Someș Transilvan.	2
3.	<b>Principiul domeniilor prioritare SDL</b> În cazul în care prin proiect sunt propuse activități complementare aferente mai multor coduri CAEN, care ar primi punctaje diferite, proiectul va primi punctajul cel mai mic aferent acestui criteriu.	<b>Max. 15 de puncte</b>
	3.1 Proiecte în activități recreative/sportive (inclusiv turistice)	15
	3.2 Proiecte în agroturism	10
	3.3 Proiecte în activități productive	5
4.	<b>Proiecte care își propun crearea de locuri de muncă</b> Crearea unor locuri noi de muncă (normă întreagă pe o perioadă nedeterminată) trebuie să se regăsească în acțiunile unui obiectiv specific în cadrul Planului de Afaceri.	30
5.	<b>Proiecte care prevăd angajarea persoanelor din grupuri vulnerabile</b> (definite conform Legii asistenței sociale nr. 292/2011)	5
6.	<b>Proiecte inovative</b>	<b>Max. 20</b>



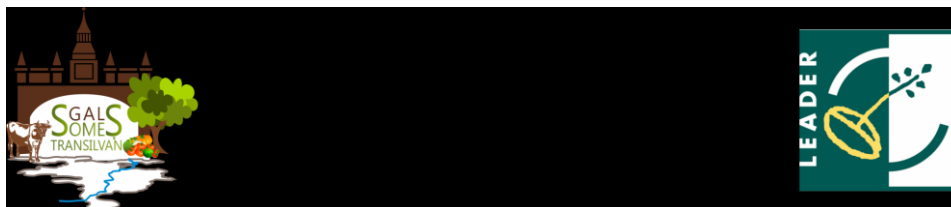
	<p>-Introducerea unor metode noi de comercializare a produselor/serviciilor: e-shop/sau alte metode similare - <b>10 p</b></p> <p>-Înregistrarea unei mărci proprii, demonstrată la finalizarea implementării proiectului prin prezentarea certificatului OSIM - <b>10 p</b></p> <p>Propunerea unor acțiuni inovative trebuie să se regăsească în acțiunile unei obiective specifice în cadrul Planului de Afaceri.</p>	
7.	<p><b>Proiecte cu un nivel ridicat de calitate al Planului de Afaceri care va fi stabilit în funcție de producția comercializată sau activitățile prestate</b></p> <p>În funcție de veniturile asumate de solicitant până la sfârșitul implementării proiectului, acesta poate fi punctat astfel:</p> <p>30% = 0 puncte  35% = 5 punct  40% = 10 puncte  45% = 15 puncte  50% = 20 puncte</p>	20
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

## PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

- ❖ **Punctajul minim admis la finanțare este de 70 puncte.**
- ❖ **Departajarea proiectelor cu același punctaj:**  
 Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea de selecție, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în ordinea următoarelor priorități:
  1. Proiecte inovative
  2. Proiecte care propun activități recreative/sportive (inclusiv turistice, altele decât agroturism)
  3. Proiecte care propun investiții în agroturism
  4. Proiecte în activități productive

În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași prioritate, departajarea acestora se va face în ordinea descrescătoare a procentului propus în Planul de afaceri pentru produsele comercializate/serviciile prestate.

- ❖ **Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite**



Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție, stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociațiilor și Consiliul Director), v-a realiza selecția proiectelor.

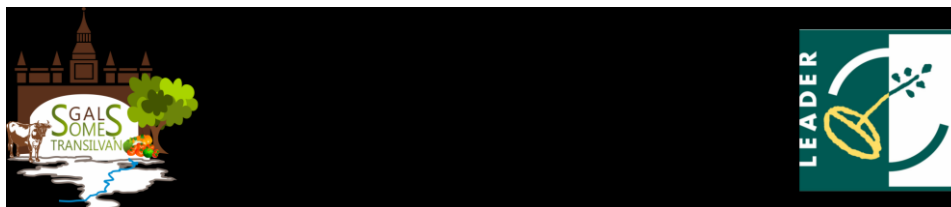
Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public - cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți.

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 OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL - ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

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

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDR/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi



declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către un Comitet de Selecție stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociaților și Consiliul Director), format din minimum 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție se va stabili de asemenea, un membru supleant.

La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului 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 societate civilă.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa

la întâlnirea comitetului respectiv.

Membrii Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea

atribuțiilor ce le revin, au următoarele obligații:

- de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- adoptarea deciziilor în urma soluționării contestațiilor se face de către membri prezenți ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, prin vot majoritar;
- se vor elabora decizii și vor fi adoptate de Comitetul de selecție sau respectiv a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, dacă este cazul de o contestație.
- dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, persoana în cauză (organizația), nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

### **Primirea și evaluarea proiectelor**

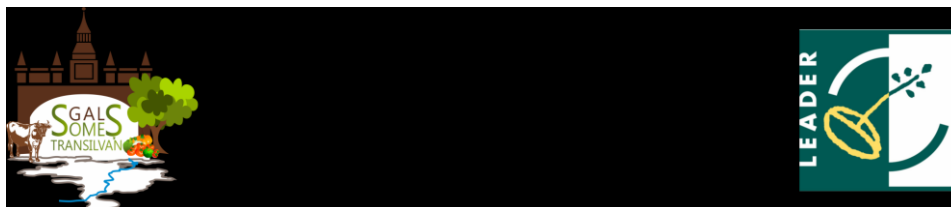
Solicitantul depune Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atașate la biroul GAL Someș Transilvan înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor.

Responsabilul din cadrul GAL înregistrează Cererea de finanțare în Registrul proiectelor, aplică acestuia un număr de înregistrare, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare.

Proiectul va fi înaintat departamentului tehnic responsabil de evaluarea proiectelor, care va efectua următorii pași:

- Verificarea conformității proiectului
- Verificarea eligibilității proiectului
- Verificarea criteriilor de selecție îndeplinite prin proiect.

GAL își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.



### **Selecția proiectelor**

Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție v-a realiza selecția proiectelor. În urma ședinței Comitetului de selecție se va întocmi Raportul de selecție aprobat de majoritatea celor prezenți și se va publica pe site-ul GAL.

În baza raportului de selecție, GAL va notifica aplicații cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție. Rezultatele pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.

Acestea vor fi soluționate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor numită în acest scop, care va avea o componentă diferită față de cea a Comitetului de Selecție.

După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor GAL va publica raportul de contestații pe pagina proprie de internet.

Menționăm că GAL va publica pe site-ul oficial o procedură de evaluare și selecție detaliată înainte de lansarea primei sesiuni de depunere a proiectelor.

GAL va evalua documentele și va selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecție transparent.

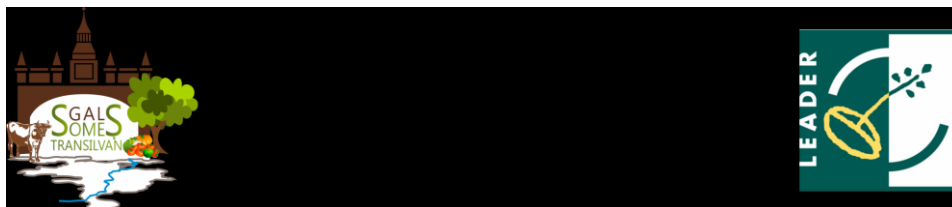
GAL aplica criterii de selecție adecvate specificului local, în conformitate cu prevederile SDL. GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiei, așa cum au fost aprobate de către DGDR AM PNDR, precum și criteriile generale de eligibilitate, valabile pentru tipul de proiect depus.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

#### **❖ Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării**

Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție v-a realiza selecția proiectelor. În urma ședinței Comitetului de selecție se va întocmi Raportul de selecție aprobat de majoritatea celor prezenți și se va publica pe site-ul GAL.



În baza Raportului de selecție, GAL va notifica aplicații cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție. Rezultatele pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.

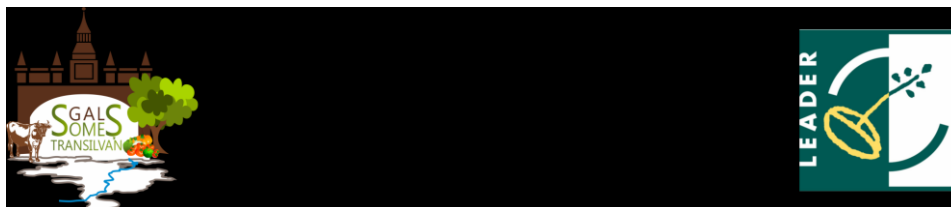
- ❖ **Componenta și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor:** Comitetul de selecție este format din minimum 7 membri ai parteneriatului, iar Comitetul de soluționare a contestațiilor din 3 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție se va stabili de asemenea, un membru suplimentar. Membrii Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, au următoarele obligații:
  - de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
  - adoptarea deciziilor în urma soluționării contestațiilor se face de către membri prezenți ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, prin vot majoritar;
  - se vor elabora decizii și vor fi adoptate de Comitetul de selecție sau respectiv a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, dacă este cazul de o contestație.
  - dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, persoana în cauză (organizația), nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.
  
- ❖ **Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor:** Rezultatele procedurii de selecție pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.  
Acestea vor fi soluționate în termen de 15 zile de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor numită în acest scop, care va avea o componentă diferită față de cea a Comitetului de Selecție.  
După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor GAL va publica raportul de contestații pe pagina proprie de internet
- ❖ **Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor și a raportului de selecție:** 15 zile lucrătoare

## VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

### TIPUL SPRIJINULUI

Sumă forfetară în cuantumul de maximum 30.000 de euro pe baza unui plan de afaceri.





Cuantumul sprijinului va fi de 30.000 de euro/proiect și va fi acordat sub formă de primă, în două tranșe astfel:

- 70% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;
- 30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși cinci ani de la semnarea deciziei de finanțare.

#### **CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII**

- 150.000 EURO

Sprijinul se acordă:

- în baza unui Plan de afaceri
- cu respectarea prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1407/2013;
- în baza prevederilor Ordinului MADR nr. 1731/2015

Nu trebuie să depășească 200.000 euro/beneficiar pe durata a trei exerciții financiare consecutive.

Potrivit art. 9 litera c) din OMADR 1731/2015, data acordării ajutorului de minimis se considera data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului în conformitate cu regimul juridic național aplicabil, indiferent de data la care ajutoarele de minimis se plătesc întreprinderii respective.

Ajutoarele de minimis nu pot fi utilizate pentru achiziționarea de vehicule pentru transportul rutier de mărfuri, autoturisme sau autovehicule de transport persoane.

## **COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

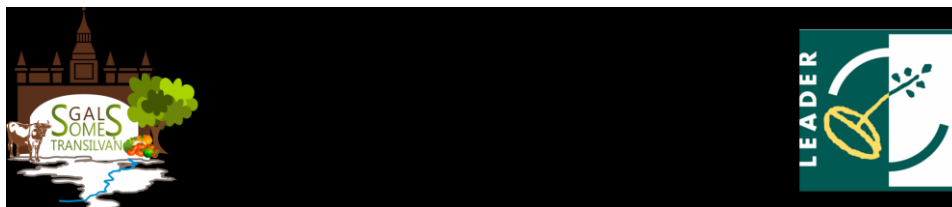
Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

#### **ATENȚIE!**

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru. Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL. Modificarea



modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. Pagină (de la..... până la.....)
----------	---------------------	--------------------------------------

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare.

**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 numai informațiile necesare și relevante, 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.**

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea 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.

Cererea de finanțare se depune în format letric în **două exemplare (un original și o copie)** și în format electronic (CD/DVD - 2 exemplare, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare).

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

**ATENȚIE!** Dosarul cererii de finanțare se depune în format fizic la sediul GAL.

Proiectul va fi înaintat departamentului tehnic responsabil de evaluarea proiectelor.

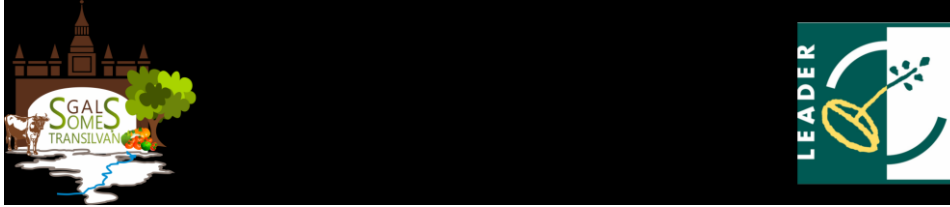
#### **DOCUMENTELE NECESARE LA DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE (NUMEROTATE CONFORM POZIȚIEI DIN CEREREA DE FINANȚARE)**

##### *1. Plan de afaceri.*

*2.1 Situațiile financiare (bilanț - formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20 ) să fie pozitiv (inclusiv 0).*

*În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimile doua situații financiare).*

*Excepție fac întreprinderile înfiintate in anul depunerii cererii de finantare.*



sau

2.2 Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200), însoțită de Anexele la formular, în care rezultatul brut obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0)

și/sau

2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare;

sau

2.4 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii cererii de finanțare.

Pot apărea următoarele situații:

a) În cazul solicitanților înființați în anul depunerii proiectului, aceștia nu vor depune situațiile financiare.

b) În cazul în care anul precedent depunerii Cererii de Finanțare este anul înființării, nu se analizează rezultatul operational din contul de profit și pierdere sau rezultatul brut din cadrul formularului 200, care poate fi și negativ.

c) În cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului și au depus Declarația de inactivitate (conform legii) la Administrația Financiară în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de finanțare solicitantul va depune Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară.

Pentru întreprinderi familiale și întreprinderi individuale și persoane fizice autorizate:

Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară

3. Documente pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de Afaceri

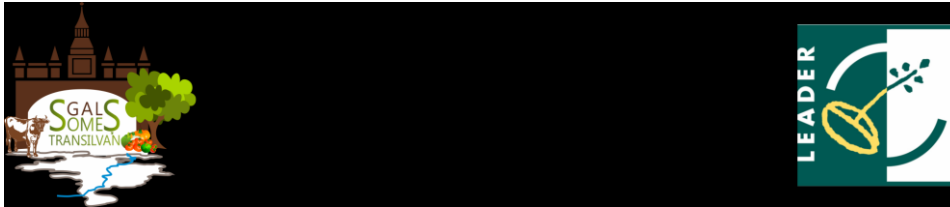
Pentru situația în care terenul urmează să fie achiziționat ulterior semnării Contractului de finanțare documentele de proprietate vor fi prezentate la a doua tranșă de plată.

3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:

a) Dreptul de proprietate privată

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

- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeaua judiciară sau tranzacția;



- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

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

În cazul contractului de concesiune pentru cladiri, 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:

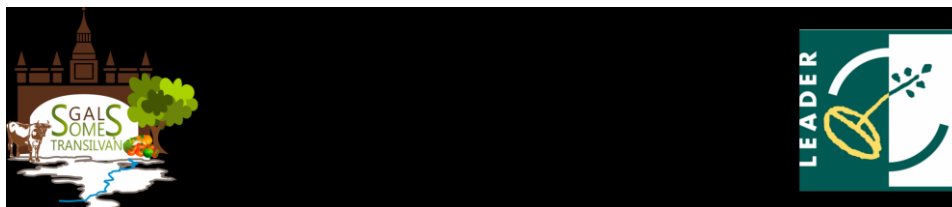
- suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;
- situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute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

Documentele de la punctele a, b și c de mai sus vor fi însoțite de documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului)

3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare 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.

Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectând una dintre cele 2 condiții (situații) de mai jos:

A. vor fi depuse în copie și însoțite de:

- Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului)

SAU

B. vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească.

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

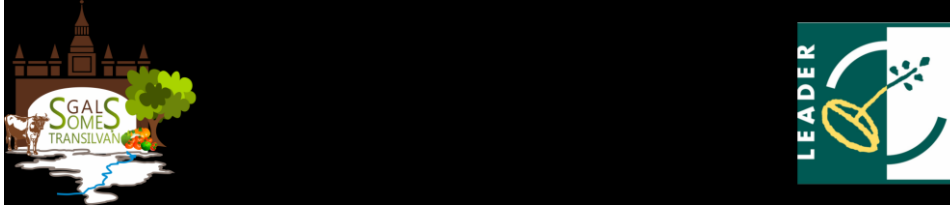
Atenție! În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini ( ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului. Acest document va fi adăugat la Cererea de finanțare în câmpul "Alte documente"

Clarificarea documentelor de proprietate de prezentat la depunerea Cererii de finanțare în cazul PFA,II, IF, care dețin în coproprietate soț/soție, terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice până la autorizarea conform OUG 44/2008:

"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, este necesar să prezinte la depunerea Cererii de finanțare, documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 3.1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.

Aceste documente vor fi adăugate la Cererea de finanțare în câmpul "Alte documente".

4. Extras din Registrul agricol - în copie cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul” pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole care desfășoară activitate agricolă pe suprafețe de teren mai mici de 0,3 ha.



5. Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare și/sau din care să rezulte că veniturile din activitățile agricole reprezintă cel puțin 50% din veniturile de exploatare ale solicitantului.

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

7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.

7.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;

7.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.

10. Declarația privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.

11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 6.2 din Ghidul solicitantului).

12. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme în dificultate" (Anexa 6.3 din Ghidul solicitantului), semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu activitate de mai puțin de 2 ani fiscali.

13. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 (Anexa 6.4 din Ghidul solicitantului)

17. Declarație pe propria răspundere că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe SM 6.2.

18. Alte documente (după caz)

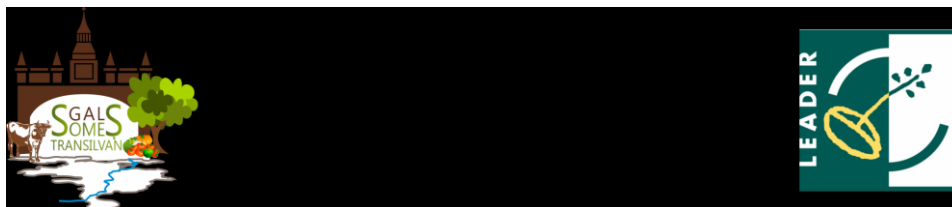
Atenție! În categoria "alte documente" intra și acordul administratorului/custodelui ariei naturale respective în cazul în care activitatea propusă prin proiect impune.

## VERIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE SE FACE ÎN DOUĂ ETAPE:

### I. La nivelul GAL Someș Transilvan:

#### Verificarea generală a proiectelor:

- ❖ Verificarea conformității proiectului
- ❖ Verificarea eligibilității proiectului
- ❖ Verificare pe teren: Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în Anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării administrative) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.



În cazul în care, solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren efectuată de către experții GAL, acesta poate contesta rezultatele verificării. Contestația va fi depusă în maxim 3 zile lucrătoare de la data vizitei pe teren la sediul GAL, numai în cazul în care reprezentantul legal/ împuternicit al reprezentantului legal a menționat observații în formularul - Fișa de verificare pe teren.

- ❖ Verificarea criteriilor de selecție îndeplinite prin proiect.

*GAL își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.*

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:

1. în cazul în care Planul de Afaceri conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de cele menționate în Cererea de Finanțare. 2. în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:

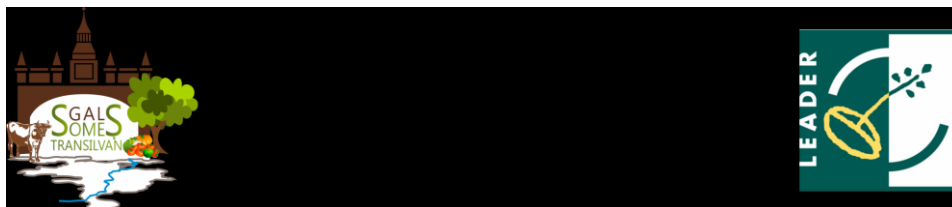
- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect;
- proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.

## **II. La nivelul AFIR**

Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

MADR și instituțiile subordonate nu își asumă responsabilitatea contractării unor proiecte în afara termenelor prevăzute de regulamentele europene și legislația națională.

Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse de către reprezentanții GAL sau solicitanți, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Sub-măsurii 19.2, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.



La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original - 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD - 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

Reprezentantul GAL/solicitantul (sau un împuternicit al acestuia) depune proiectul la OJFIR pe raza căruia acesta va fi implementat. Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

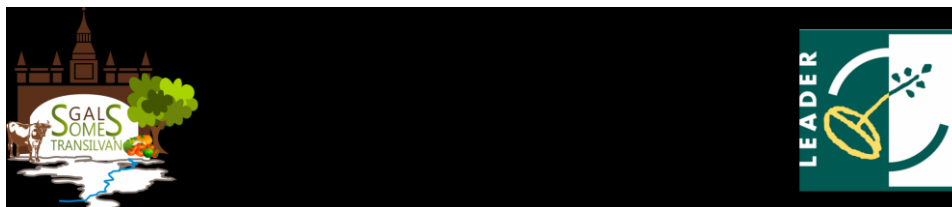
Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

## CONTRACTAREA FONDURILOR

### DOCUMENTELE NECESARE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

- Certificat de cazier judiciar (fără înscrieri privind sancțiuni economico-financiare) al solicitantului și reprezentantului legal, în original, valabil la data încheierii contractului de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare., (doc. 8.1 și 8.2 în Cererea de finanțare);
- Certificate de atestare fiscală, atât pentru întreprindere cât și pentru reprezentantul legal, emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat. (doc. 9.1 și 9.2 în Cererea de finanțare);





- Adresa emisa de institutia finaciara (banca/trezorerie) din care să rezulte denumirea și adresa băncii precum și codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR aferente proiectului FEADR Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului. (doc. 14 in Cererea de finanțare)
- Certificat de cazier fiscal al solicitantului (doc. 16 in Cererea de finanțare)

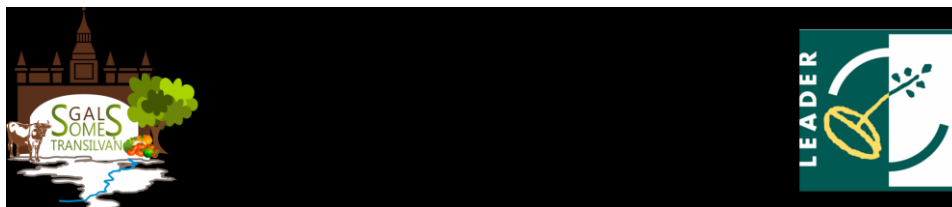
#### **DOCUMENTELE NECESARE LA A- II-A TRANȘĂ DE PLATĂ**

- Autorizația de funcționare.
- Pentru proiectele care prevăd investiții în structuri de tipul pensiunilor agroturistice, din Autorizația de funcționare (sau avizele/ autorizatiile aferente), trebuie să reiasă că agropensiunea este autorizată pentru a oferi masa turiștilor cazați.
- Documentele de proprietate pentru teren - pentru situația în care beneficiarul a propus în Planul de afaceri achiziție de teren;
- Certificatul de membru al unei Agenții Naționale de Turism sau contractul încheiat cu o agenție de turism autorizată privind introducerea obiectivului în circuitul turistic (pentru agro-turism).
- Certificatul de clasificare a obiectivului turistic (pentru agro-turism).
- Dacă prin intermediul proiectului se prevede realizarea/modernizarea imobilelor:
  - Autorizația de construire
  - Proces verbal de receptie la terminarea lucrarilor.
- Alte documente justificative

Pentru obținerea avizelor/ notificărilor/ autorizațiilor, solicitanții vor trebui să depună documentația necesară pentru eliberarea acestora, la instituțiile competente, conform reglementărilor legale in vigoare.

De exemplu, pentru obținerea Notificării de asistență de specialitate de sănătate publică se vor depune: cerere și documente aferente specifice domeniului activității; schița de amplasare în zonă, proiectul obiectivului din care să reiasă circuitele funcționale, destinația spațiilor și suprafețele acestora, după caz; memoriul tehnic privind descrierea obiectivului și a activității care se desfășoară sau se va desfășura în acesta, după caz; dovada achitării tarifului de asistență de specialitate de sănătate publică, conform Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației.

## **ACHIZIȚII**



Achizițiile realizate în cadrul proiectului vor respecta legislația națională și prevederile Contractului de Finanțare.

## TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ

Dosarele Cererilor de Plată se depun inițial la GAL, în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR). Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare).

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de **maxim 90 de zile calendaristice** de la data înregistrării cererii de plată conforme.

## MONITORIZAREA PROIECTULUI

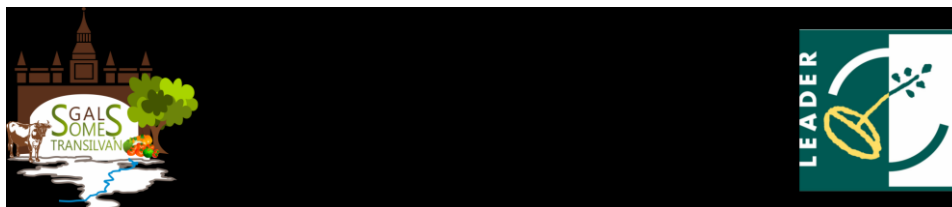
Pe parcursul derulării proiectelor, GAL va realiza în etape prestabilite prin diferite metode monitorizarea fiecărui proiect contractat și finanțat prin GAL. După contractarea fiecărui proiect, GAL va comunica beneficiarului perioadele de raportare și metodele de monitorizare care vor fi aplicate de-a lungul implementării, care vor fi stabilite în funcție de tipul proiectului, complexitatea activităților propuse și durata de implementare a acestuia.

Una dintre metodele aplicate va fi cea de interviu telefonică (cel puțin trimestrială) a beneficiarului referitor la stadiul implementării proiectului. Informațiile obținute vor fi înregistrate pe fișe de monitorizare, respectiv problemele și eventualele blocaje identificate vor fi rezolvate cu sprijinul departamentului tehnic.

GAL va întocmi un centralizator privind progresul proiectelor. Anual va fi întocmit un raport de monitorizare a proiectelor depuse la GAL, în urma căruia se va realiza o evaluare a progreselor, problemelor, blocajelor, rezultatelor sau a bunelor practici identificate în cea ce privește implementarea proiectelor finanțate prin GAL. Astfel vom primi o radiografie a stadiului de implementare a strategiei și vom avea posibilitatea de a îmbunătăți procesul de implementare, respectiv de a aplica bunele practici în următoarele proiecte și activități.

În cazul în care se identifică aceeași problema la nivelul a mai multor proiecte, GAL va organiza ședințe/workshop-uri pentru beneficiari în vederea clarificării acestora. Totodată va primi și va răspunde la întrebările beneficiarilor legate de proiectele selectate și dacă este cazul elaborează ghiduri practice pentru eficientizarea implementării acestora.

Aceste activități de monitorizare și evaluare vor asigura implementarea efectivă și la timp a proiectelor, inclusiv administrarea adecvată a resurselor proiectului și evaluarea activităților și rezultatelor acestuia. Monitorizarea oferă informații privind evoluția punerii



---

în aplicare a programului în raport cu indicatorii de inputuri financiare, de realizări și de rezultate.

Actiunile corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți. GAL are posibilitatea de a reduce această perioadă la 3 ani, în situația sprijinului sumă forfetară cu respectarea prevederilor specifice din Reg. 1303/2013.