



**ASOCIAȚIA „VALEA TUTOVEI ȘI ZELETINULUI”**  
CIF:30086586, comuna Băcani, județul Vaslui, tel/fax:  
0335418623;0730652397  
e-mail: [tutova.zeletin@yahoo.com](mailto:tutova.zeletin@yahoo.com) www.vtz.ro

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

**pentru**

**MĂSURA 3.1 – DIVERSIFICARE IN SECTORUL NON-AGRICOL PENTRU AGRICULTORI**

---

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A ASOCIAȚIEI VALEA TUTOVEI SI  
ZELETINULUI 2014-2020**

**Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin**

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURAL**

---

---

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

pentru accesarea

### **MĂSURII 3.1 – Diversificare in sectorul non-agricol pentru agricultori**

**Versiunea – aprilie 2017**

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale PNDR.*

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

*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 și al Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului 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.vtz.ro](http://www.vtz.ro)*

## Cuprins

CAPITOLUL 1 – PREVEDERI GENERALE .....	5
1.1 Contribuția Măsurii 3.1 la domeniile de intervenție .....	5
1.2 Obiectivele Măsurii 3.1.....	6
1.3 Contribuția publică totală a Măsurii 3.1.....	6
1.4 Tipul sprijinului, sumele aplicabile și rata sprijinului .....	7
1.5 Legislația națională și europeană aplicabilă Măsurii 3.1.....	7
1.6 Teritoriul eligibil .....	11
CAPITOLUL 2 – LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ȘI DEPUNEREA PROIECTE.....	12
CAPITOLUL 3 – CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI .....	13
3.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile? .....	13
3.2 Condiții la depunerea, implementarea și monitorizarea proiectului .....	13
CAPITOLUL 4 – CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI.....	17
CAPITOLUL 5 – CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE .....	20
5.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile .....	20
5.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile .....	23
CAPITOLUL 6 – VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL .....	25
CAPITOLUL 7 – COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL .....	27
7.1 Completarea Cererii de Finanțare.....	27
7.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare .....	28
7.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare.....	29
CAPITOLUL 8 – SELECȚIA PROIECTELOR.....	32
8.1 Procedura de evaluare și selecție .....	32
8.2 Criterii de selecție .....	34
CAPITOLUL 9 - DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA CERERII DE FINANȚARE LA OJFIR/CRFIR .....	37
9.1 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR.....	37
9.2 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR .....	39
CAPITOLUL 10 – CONTRACTAREA FONDURILOR.....	43
10.1 Semnarea contractelor de finanțare.....	44
10.2 Modificarea contractelor de finanțare .....	46
10.3 Încetarea contractului de finanțare .....	47
CAPITOLUL 11 – PLATA .....	49
CAPITOLUL 12 – MONITORIZAREA PROIECTULUI .....	52

CAPITOLUL 13 – DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....	53
13.1 Definiții.....	53
13.2 Abrevieri.....	57
CAPITOLUL 14– INFORMAȚII UTILE.....	59
14.1 Documente necesare întocmirii Cererii de Finanțare .....	59
14.2 Lista formularelor disponibile pe site-ul GAL și site-ul AFIR .....	63
14.3 GAL în sprijinul dumneavoastră .....	63

### 1.1 Contribuția Măsurii 3.1 la domeniile de intervenție

**Măsura 3.1 „Diversificare în sectorul non-agricol pentru agricultori”** din cadrul STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ A ASOCIAȚIEI „VALEA TUTOVEI ȘI ZELETINULUI” 2014-2020 este reglementată de prevederile art. 19 alin. (1) lit a) (ii) din Regulamentul (PE și C) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare și contribuie la domeniul de intervenție: 6A – „Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă”.

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: mediu, climă și inovare

Sinergia cu alte măsuri din SDL: M3.2, M3.3, M3.4, M3.5 (DI: 6A, 6B)

Tipul măsurii: **Sprijin forfetar**

**Domeniile de diversificare** acoperite în cadrul măsurii sunt:

- Activități de producție (ex: fabricarea produselor textile, îmbrăcăminte, articole de marochinărie, articole de hârtie și carton; fabricarea produselor chimice, farmaceutice; activități de prelucrare a produselor lemnoase (producție de combustibil din biomasă – ex : fabricare de peleți); industrie metalurgică, fabricare construcții metalice, mașini, utilaje și echipamente; fabricare produse electrice, electronice) în vederea comercializării, producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru desfășurarea propriei activități, ca parte integrantă a proiectului etc.;
- Activități meșteșugărești (ex: activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole (ex: olărit, brodat, prelucrarea manuală a fierului, lânii, lemnului, pielii etc.), conform definiției din capitolul 4.4.
- Activități turistice (ex: servicii agroturistice de cazare, servicii turistice de agrement dependente sau independente de o structură de primire agro-turistica cu funcțiuni de cazare și servicii de alimentație publică);
- Servicii (ex: medicale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative, alte servicii destinate populației din spațiul rural<sup>1</sup> etc).

**A ten ți e! NU su n t el i gib i le act i vit ă ț il e co mpl emen tar e act i vit ă ț il or d esf ă șu r ate de solicitant.**

***Prin activitate complementară se înțelege activitatea care se desfășoară în scopul completării/dezvoltării/optimizării activităților solicitantului (pentru care are codurile CAEN autorizate), desfășurate de acesta anterior depunerii proiectului.***

<sup>1</sup> În Anexa 7 la Ghidul solicitantului sunt cuprinse o serie de servicii, care prin natura lor, nu pot fi desfășurate limitat doar în mediul rural, dar trebuie ca acest tip de servicii să corespundă activităților susținute prin măsură precum și scopului acesteia.

## **1.2 Obiectivele Măsurii 3.1**

Sprijinul acordat prin Măsura 3.1 contribuie la stimularea mediului de afaceri rural, în special privind crearea de activități productive (inclusiv în sectoare cu potențial de creștere) și furnizarea de servicii primare pentru populație.

Sprijinul din cadrul măsurii se va axa pe activități de producție, meșteșugărești, agro-turistice și prestarea de servicii. Pentru crearea de venituri alternative, fermierii/membrii familiei acestora vor fi încurajați să își diversifice activitatea către sectorul non-agricol.

**Obiectiv de dezvoltare rurala** : obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă

### **Obiective specifice ale măsurii:**

- Diversificarea economiei rurale prin creșterea numărului de microîntreprinderi și întreprinderi mici în sectorul non agricol;
- Crearea serviciilor pentru populația rurală prestate de către micro-întreprinderi;
- Crearea infrastructurii și serviciilor turistice.

Sprijinul acordat prin Măsura 3.1 contribuie la promovarea diversificării activităților agricole prin crearea de activități noi neagricole, la înființarea și dezvoltarea de micro-întreprinderi și întreprinderi mici și implicit, la crearea de locuri de muncă, obținerea de venituri alternative pentru populația din mediul rural și reducerea gradului de dependență față de sectorul agricol, ceea ce contribuie la o dezvoltare economică durabilă și reducerea sărăciei în spațiul rural.

Măsura 3.1 are ca scop crearea de noi activități neagricole pentru fermierii deținători ai exploatațiilor agricole de mici dimensiuni sau membrii familiilor lor și în general, pentru întreprinzătorii din mediul rural care se încadrează în categoria micro-întreprinderilor sau întreprinderilor mici.

## **1.3 Contribuția publică totală a măsurii 3.1**

Contribuția publică totală aferentă Măsurii 3.1 este de **100.000 euro**.

#### **1.4 Tipul sprijinului, sumele aplicabile și rata sprijinului**

Sprijinul va fi acordat sub formă de sumă forfetară pentru finanțarea înființării de noi activități non-agricole în mediul rural pe baza unui plan de afaceri.

**Sprijinul public este 100% nerambursabil.**

Cuquantumul sprijinului este de **50.000 de euro/proiect**, pe baza unui Plan de Afaceri.

Sprijinul public nerambursabil va respecta prevederile R(CE) nr. 1407/2013 cu privire la sprijinul de minimis, nu va depăși 200.000 euro/beneficiar pe 3 ani fiscali.

#### **1.5 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii 3.1**

##### **Legislația europeană**

**Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 1307/2013** al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 1310/2013** al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește resursele și repartizarea acestora pentru anul 2014 și de modificare a

Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului și a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește aplicarea acestora în anul 2014, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis Text cu relevanță pentru SEE, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014** de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/2014** al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, cu modificările și completările ulterioare

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența, cu modificările și completările ulterioare.

**Recomandarea 2003/361/CE** din 6 mai 2003 privind definirea micro-întreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii;

#### **legislația națională**

**Legea nr. 15/1990** privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale;

**Legea nr. 31/1990** privind societățile comerciale – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr 82/ 1991** a contabilității – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr. 36/1999** privind societatile agricole și alte forme de asociere în agricultura; **Legea**

**nr. 571/ 2003** privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;



**Legea nr. 346/ 2004** privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare

**Legea 566/2004** a cooperăției agricole, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea 85/2006** privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare.

**Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/ 2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 142/2008** privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național aprobată prin Legea 190/2009.

**Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 6/2011** pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/ 2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanța Guvernului 124/1998** privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale;

**Ordonanța Guvernului nr. 27/ 2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanța Guvernului nr. 92/ 2003** privind Codul de procedură fiscală - Republicare, cu modificările și completările ulterioare;

**Hotărârea Guvernului nr. 28/2008** privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;

**Hotărârea Guvernului nr. 218/2015** privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, cu modificările și completările ulterioare;

**Hotărârea Guvernului nr. 226/ 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, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 371/2007** pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare prevăzute la titlul III din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordin 17/2008** pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de înregistrare și controlul oficial al unităților în care se desfășoară activități de asistență medical-veterinară.

**Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 858/ 2008** privind depunerea declarațiilor fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3512/ 2008** privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul președintelui Autorității Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 16/ 2010** pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de înregistrare/autorizare sanitar-veterinară a unităților/centrelor de colectare/exploatațiilor de origine și a mijloacelor de transport din domeniul sănătății și al bunăstării animalelor, a unităților implicate în depozitarea și neutralizarea subproduselor de origine animală care nu sunt destinate consumului uman și a produselor procesate, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul MADR nr. 22/ 2011** privind reorganizarea Registrului fermelor, care devine Registrul unic de identificare, în vederea accesării măsurilor reglementate de politica agricolă comună, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul nr. 65/2013** cu modificările și completările ulterioare al ANT privind Norme de clasificare a structurilor de turism;

**Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 65/ 2015** privind principalele aspecte legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul președintelui ANT nr. 221/2015** pentru modificarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 ;

**Ordinul MADR nr.1731/2015** privind instituirea schemei de ajutor de minimis "Sprijin acordat microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole" ;

**Ordinul MADR nr. 2243/2015** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare a contestațiilor pentru proiectele aferente măsurilor din PNDR 2014- 2020;

**Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020**, aprobat prin Decizia Comisiei de punere în aplicare nr. C(2016) 862/ 09.02.2015;

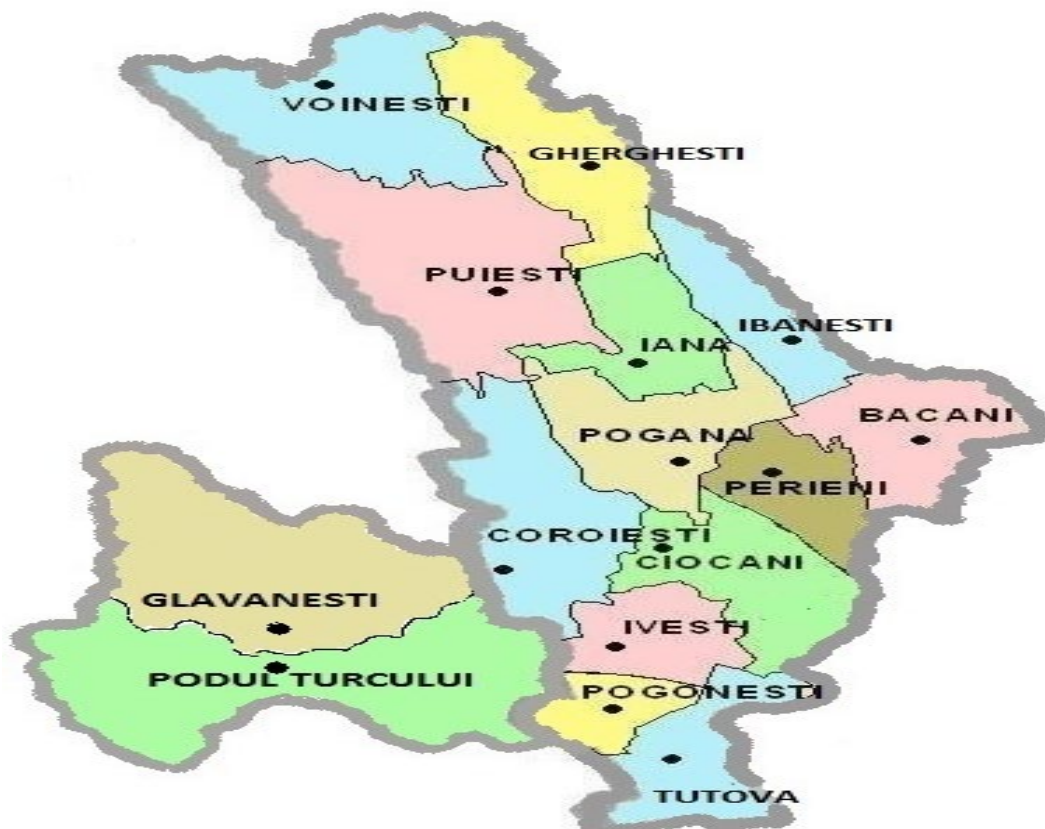
**Avizul Consiliului Concurenței nr. 7622 din 03.07.2015** privind proiectul Schemei de ajutor de minimis pentru sprijinul acordat microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole;

## 1.6 Teritoriul eligibil

Proiectele eligibile se vor desfășura pe Teritoriul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”

În accepțiunea SDL 2014-2020 și implicit a acestei măsuri, teritoriul Asociației „ VALEA TUTOVEI SI ZELETINULUI” cuprinde 15 unități administrativ-teritoriale – Județul Vaslui: **Băcani, Ciocani, Coroiști, Iana, Ibănești, Ivești, Perieni, Pogana, Pogonești, Puiesti, Voinești, Gherghești, Tutova**, și Județul Bacău: **Glăvănești și Podu Turcului**

În acest context, termenii *UAT, comună, sat, spațiu rural*, folosiți în continuare, se vor referi la teritoriul eligibil prezentat anterior.



## CAPITOLUL 2 – LANSAREA APELURILOR DE SELECȚIE ȘI DEPUNEREA

---

### PROIECTELOR

GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie.

Acestea vor fi publicate/afișate:

- ✓ pe site-ul propriu
- ✓ la sediul GAL
- ✓ la sediile primăriilor partenere GAL
- ✓ prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale, după caz.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

GAL va elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL [www.vtz.ro](http://www.vtz.ro) și afișate la sediile primăriilor partenere GAL.

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

Alocarea financiară disponibilă a măsurii, alocarea pe sesiune și perioada de depunere vor fi publicate în Anunțul privind Lansarea apelurilor de selecție.

Proiectele se depun la sediul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”

### **3.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile?**

**Solicitanții eligibili** pentru sprijinul financiar nerambursabil acordat prin această măsură sunt:

- Fermieri sau membrii unei gospodării agricole care își diversifică activitatea prin înființarea unei activități neagricole pentru prima dată în spațiul rural (autorizați cu statut minim de PFA);
- Micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente din spațiul rural, 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 acestuia (start-ups).
- Micro-întreprinderi și întreprinderi non-agricole mici existente și nou înființate din spațiul rural.

**Atenție! Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile**

### **3.2 Condiții la depunerea, implementarea și monitorizarea proiectului**

**Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât și cele nou înființate (start-up) trebuie să fie înregistrate la ONRC și să-și desfășoare activitatea în teritoriul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”** În cazul în care proiectul este amplasat atât pe teritoriul GAL, cât și în zona rurală adiacentă acestuia, finanțarea proiectului este eligibilă cu condiția ca solicitantul să aibă sediu sau punct de lucru pe teritoriul acoperit de GAL și investiția să se realizeze pe teritoriul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”. Numai punctele de lucru aferente activităților agricole pot fi amplasate și în mediul urban. Sunt eligibili în cadrul măsurii 3.1, numai solicitanții înscrși la ONRC.

**Pentru a fi eligibili, solicitanții care la data depunerii Cererii de Finanțare aveau autorizat codul CAEN propus 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 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 cod CAEN autorizat la ONRC, ca cel propus prin Planul de afaceri sau a unor coduri CAEN complementare acestuia, 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 măsura 3.1 și prin sub-măsura 6.2 „Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zonele rurale” 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 Măsura 3.1 sau prin Sub-măsura 6.2 – „Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zonele rurale” cu condiția ca asociații/acționarii solicitantului să nu dețină această calitate în cadrul altor întreprinderi care au beneficiat de sprijin nerambursabil forfetar prin aceste măsuri/submăsuri.**

În situația solicitanților cu asociați/ acționari comuni doar un singur solicitant poate fi eligibil, o singură dată, pentru sprijin financiar nerambursabil forfetar în cadrul măsurii 3.1 și a sub-măsurii 6.2 – „Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zonele rurale”.

În cadrul unei sesiuni **anuale un singur membru al unei gospodării agricole poate solicita** sprijin pe Măsura 3.1

Un singur membru al unei gospodării agricole poate beneficia de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe Măsura 3.1 pe întreaga perioadă de programare 2014-2020. (bifă în Secțiunea F – a Cererii de Finanțare).

**Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul Măsurii 3.1 „Diversificare în sectorul non-agricol pentru agricultori”, 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 completările ulterioare;
- Societate cu răspundere limitată2 – 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 cooperăției, republicată*, respectiv **societăți cooperative meșteșugărești și societăți cooperative de consum** care au prevăzute în actul constitutiv ca obiect desfășurarea de activități neagricole;

**Cooperativă agricolă** de grad 13 înființată în baza Legii *cooperăției agricole* nr. 566/2004, cu modificările și completările ulterioare

**Atenție! În cadrul Măsurii 3.1, 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.

**IMPORTANT!** **Dovada încadrării în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică se face în baza Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și a Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate**, completate în conformitate cu anexele la Legea nr.

346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă există neconcordanțe între verificările realizate prin intermediul ONRC, Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate, se vor solicita informații suplimentare pentru corectarea acestora.

În vederea identificării relației în care se află întreprinderea solicitantă cu alte întreprinderi, raportată la capitalul sau la drepturile de vot deținute ori la dreptul de a exercita o influență dominantă, se vor respecta prevederile art.4<sup>1</sup> din Legea nr. 346/2004.

---

<sup>2</sup> În categoria SRL-uri este inclusă și micro-întreprinderea înființată de întreprinzătorul debutant ("**societate cu răspundere limitată - debutant**" sau "**S.R.L. - D.**"). Conform OUG 6/2011 prin Programul pentru stimularea înființării și dezvoltării micro-întreprinderilor de către întreprinzătorii tineri, gestionat de A.I.P.P.I.M.M, se acordă facilități pentru micro-întreprinderile nou-înființate, conduse de întreprinzători tineri, care desfășoară pentru prima dată activitate economică, prin intermediul unei societăți cu răspundere limitată, în condițiile Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Acordarea sprijinului nerambursabil prin M 3.1 pentru această categorie de solicitanți se va face cu respectarea criteriilor privind încadrarea în ajutorul de minimis prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 precum și în legislația națională în vigoare, respectiv încadrarea în plafonul maxim 200.000 Euro pe care o întreprindere unică îi poate primi pe o perioadă de 3 ani consecutivi.

3 A se vedea: art. 4 alin. (2) din legea cooperăției: Cooperativele agricole de gradul 1 sunt asociații de persoane fizice și persoane fizice autorizate definite potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoane fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare

Întreprinderile autonome sunt definite la art. 4<sup>2</sup> din Legea nr. 346/2004, întreprinderile partenere la art. 4<sup>3</sup> iar întreprinderile legate la art. 4<sup>4</sup> din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii. O întreprindere nu poate fi considerată micro-întreprindere sau întreprindere mică dacă cel puțin 25% din capitalul social ori din drepturile de vot ale acesteia sunt controlate, direct sau indirect, în comun ori cu titlu individual, de către una sau mai multe organisme ori colectivități publice conform art. 4<sup>5</sup> al Legii nr. 346/2004.

Datele utilizate pentru calculul numărului mediu de salariați, cifra de afaceri netă anuală și activele totale sunt cele raportate în situațiile financiare aferente exercițiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acționarilor sau asociaților” conform art. 6(1) al Legii nr. 346/2004.

Dacă la data întocmirii situațiilor financiare anuale întreprinderea nu se mai încadrează în plafoanele stabilite la art. 3 și 4, aceasta nu își va pierde calitatea de întreprindere mică, mijlocie sau micro-întreprindere decât dacă depășirea acestor plafoane se produce în două exerciții financiare consecutive.”, conform art. 6 (2) al Legii nr. 346/2004.

**Pentru o întreprindere nou înființată, numărul de salariați este cel declarat** în Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și poate fi diferit de numărul de salariați prevăzut în proiect.<sup>3</sup>

Se va verifica condiția de întreprindere legate sau partenere sau autonomă pentru încadrarea în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică.

**Următoarele categorii de solicitanți/beneficiari pot depune proiecte, cu respectarea următoarelor condiții, după caz:**

- ✓ **Solicitanții/beneficiarii după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR**, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare;

**Categoriile de solicitanți restricționați de la finanțare, sunt:**

- ✓ Beneficiarii de sprijin prin măsura 3.1, precum și beneficiarii măsurilor similare din cadrul PNDR care au ca tip de sprijin sumă forfetară și sunt finanțate prin sub-Măsura 6.2.

<sup>3</sup> A se vedea: art. 6 alin. (3) din legea 346/2004: În cazul unei întreprinderi nou-înființate, ale cărei situații financiare nu au fost aprobate, în condițiile legii, datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină în cursul exercițiului financiar și se declară pe propria răspundere de către reprezentantul/reprezentanții întreprinderii în cauză



## CAPITOLUL 4 – CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

---

Pentru a putea primi sprijin în cadrul măsurii 3.1, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- ✓ Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria **beneficiarilor eligibili**;
- ✓ Solicitantul trebuie să prezinte un **Plan de afaceri** pentru desfășurarea activităților neagricole;
- ✓ Activitatea propusă prin proiect trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de **activități sprijinite prin măsura 3.1**;
- ✓ **Sediul social și punctul/punctele de lucru** trebuie să fie situate pe **teritoriul** Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului” iar **activitatea** propusă prin proiect va fi desfășurată în **teritoriul** Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”. Prin excepție sunt eligibile entitățile care desfășoară activități agricole în mediu urban și inițiază o activitate neagrícola în teritoriul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului” punctul/punctele de lucru aferente activității agricole putând fi menținute în mediul urban.
- ✓ Proiectul se încadrează în strategia de dezvoltare locală a Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”
- ✓ Obiectivul trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite prin M3.1;
- ✓ Implementarea **Planului de afaceri** trebuie să înceapă în termen de 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 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, CS3, CS6 care se verifică doar la depunerea Cererii de Finanțare.

### **Implementarea proiectului**

**Perioada de implementare a proiectului (a Planului de afaceri) este de maximum 57 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.**

### **Monitorizarea proiectului**

**Perioada de monitorizare a proiectului este de 3 ani de la data efectuării ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă.**

**PLANUL DE AFACERI** se completează utilizând Anexa „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 ;
- ✚ **Prezentarea detaliată a acțiunilor și resurselor** aferente (materiale, umane și financiare) necesare pentru 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.

**Obiectivul obligatoriu de îndeplinit** constă în dovada desfășurării activităților comerciale în cadrul proiectului. Beneficiarul trebuie să demonstreze desfășurarea activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate înainte de 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.

**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).

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

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 activitatea propusă în PA** și să contribuie 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.

### **Modificarea Planului de afaceri**

Beneficiarul poate solicita **modificarea Planului de Afaceri de cel mult două ori** în perioada de implementare a acestuia, în baza unei justificări fundamentate, care să nu conducă la modificarea obiectivului obligatoriu, afectarea obiectivului general și a criteriilor de eligibilitate sau să modifice criteriile de selecție sub limita de punctaj care a determinat selecția proiectului. Modificarea amplasamentului se poate realiza numai în cadrul aceluiași UAT, în condițiile menținerii criteriilor de eligibilitate și de selecție. **De asemenea, se pot modifica procentele aferente obiectivelor specifice în limita a 10%, fara eliminarea acestora.**

Cu titlu de exemplu, se acceptă modificarea acțiunilor (prin eliminare sau adăugare) și a procentelor aferente obiectivelor specifice, cu condiția să nu se aducă atingere procentului minim al obiectivului obligatoriu și afectarea obiectivului general. Face excepție achiziția de teren ca acțiune în cadrul unui obiectiv specific.

În perioada de valabilitate a contractului de finanțare, pot fi modificate procentele obiectivelor specifice pe care solicitantul se angajează să le realizeze în cadrul Planului de afaceri cu condiția menținerii procentului minim al obiectivului obligatoriu și menținerea criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție peste punctajul în baza căruia a fost selectat.

**Atenție!** Dacă solicitantul a beneficiat de **servicii de consiliere prin Măsura 02** – aceste servicii nu vor mai fi incluse în Planul de afaceri. Verificarea se va efectua la depunerea Cererii de Finanțare și dacă se constată dubla finanțare, **proiectul devine neeligibil.**

## CAPITOLUL 5 – CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

### 5.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

Activitatea principală pentru care se solicită finanțare prin măsura 3.1 trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul măsurii 6.2 (Anexa 7 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<sup>4</sup>, capitalizarea întreprinderii<sup>5</sup> și activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri aprobat, corespunzătoare activității codului 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.

**Anexa 8 la Ghidul Solicitantului** cuprinde Lista codurilor CAEN aferente activităților pentru care sunt permise doar cheltuieli de dotare.

#### Condiții speciale pentru eligibilitatea anumitor tipuri de cheltuieli:

##### (1) Cheltuieli cu achiziția de terenuri

Având în vedere obiectivele măsurii 3.1, care vizează diversificarea economiei rurale prin creșterea numărului de micro-întreprinderi și întreprinderi mici în sectorul neagricol, crearea de servicii și locuri de muncă în teritoriul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului” precum și încurajarea menținerii și dezvoltării activităților meșteșugărești tradiționale, **achiziționarea de teren nu poate reprezenta un scop în sine, realizabil prin accesarea acestei măsuri.**

În vederea prevenirii utilizării alocării financiare aferente măsurii 3.1 preponderent pentru achiziționarea de teren construit/neconstruit, această acțiune este admisă cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor cerințe:

- ✚ **Suma publică nerambursabilă utilizată** pentru achiziționarea terenului construit/ neconstruit este acceptată în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat,
- ✚ În Planul de afaceri se demonstrează necesitatea achiziționării terenului în vederea dezvoltării afacerii și realizării obiectivului general al proiectului;
- ✚ Achiziția de teren reprezintă o **acțiune în cadrul unui obiectiv specific** al Planului de afaceri.

În cazul în care prin proiect, solicitantul propune achiziție de teren, în Planul de afaceri se va menționa obligatoriu localitatea (nivel de UAT comuna) în care va fi achiziționat terenul aferent realizării activităților

<sup>4</sup> Capital de lucru sau fond de rulment: fondurile disponibile pentru activitatea de zi cu zi.

<sup>5</sup> Capitalizarea întreprinderii: acumulare de capital, transformarea profiturilor acumulate și a rezervelor în capital emis.

propuse prin proiect; solicitantul/beneficiarul este obligat sa implementeze proiectul în localitatea respectiva, menționată în Planul de afaceri, sub sancțiunea rezilierii proiectului.

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**.

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

Dacă la verificarea celei de-a doua tranșe de plată se constată faptul ca **suma publică nerambursabilă utilizată** pentru achiziția terenului construit/ neconstruit **este mai mare de 10%** din valoarea nerambursabilă aferentă **obiectivelor îndeplinite** (calculată conform procentelor), cea de-a doua tranșă de plată va fi diminuată cu **diferența** până la suma acceptată.

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**.

#### **Cu titlu de exemplu:**

Pentru un proiect cu valoare 50.000 euro la care obiectivul obligatoriu de îndeplinit a fost respectat dar nu a fost îndeplinit un obiectiv specific care participă cu 20% la îndeplinirea obiectivului general al proiectului, valoarea totală eligibilă a terenului construit/neconstruit este de:

$$10\% * 80\% * 50.000 \text{ euro} = 4.000 \text{ euro}$$

## **(2) Cheltuieli cu mijloacele de transport specializate**

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- Ambulanța umana;
- Autospeciala pentru salubritate;
- Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime;
- 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;
- Auto vidanță;
- 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, trotinete etc.).

**Ambulanța veterinară, mașina de transport funerar** sunt eligibile cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- mijlocul de transport sa fie încadrat în categoria N1 sau N2<sup>6</sup> cu maximum 3 locuri și 2 uși de acces în cabina;
- sa fie modificat constructiv și omologat R.A.R. ca autovehicul special/specializat pentru activitatea propusa prin proiect;
- in cartea de identitate a vehiculului trebuie înregistrată mențiunea speciala din care sa reiasă modificarea de structura, conform cerințelor autorității publice de resort și legislației în vigoare.
- mijlocul de transport **nu va fi folosit pentru alte activități** decât pentru cele propuse prin proiect.

Toate aceste mijloace de transport trebuie sa fie **numai de tipul autoșasiu**. La ultima tranșa de plată se va aduce **obligatoriu omologarea RAR**.

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 geografica descrisa în Planul de afaceri**.

În cazul în care în perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare (inclusiv în perioada de monitorizare) se constată **utilizarea echipamentelor în afara ariei descrise**, va fi recuperat întregul ajutor financiar plătit până la data respectivă și nu se va mai efectua nicio plată ulterioară.

**La depunerea Cererii de Finanțare, solicitantul trebuie sa fie înregistrat la ONRC ca micro-întreprindere/întreprindere mică cu sediul social și punctul de lucru (dacă este cazul) pentru care se solicită finanțare, în teritoriul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”.**

#### **PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA STRUCTURILE DE PRIMIRE TURISTICE – DE TIPUL PENSIUNILOR AGROTURISTICE**

- **Solicitantul trebuie să desfășoare o activitate agricolă** – creșterea animalelor, cultivarea diferitelor tipuri de plante, livezi de pomi fructiferi - **la momentul depunerii Cererii de Finanțare**, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. **În cazul start-up-urilor**, activitatea agricolă poate fi dovedita de asemenea și în cazul în care acționarul majoritar absolut (care deține minimum 50%+1 din acțiunile/părțile sociale ale solicitantului) a desfășurat activitate agricolă la momentul depunerii Cererii de Finanțare;
- Exploatația 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);

---

<sup>6</sup> Conform prevederilor Ordinului nr.1275/2009 pentru modificarea și completarea Reglementărilor privind omologarea individuală, eliberarea cărții de identitate și certificarea autenticității vehiculelor rutiere - RNTR 7

- **Structurile de primire turistice cu funcțiuni de cazare de tipul pensiunilor agroturistice<sup>7</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.

**Atenție!** Prognostica 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 Prognostica veniturilor și evoluția activității propuse prin proiect.

**Atenție!** Se vor avea în vedere modificările aduse prin Ordinul președintelui ANT nr. 221/2015

- 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 agroturistica (construcție nouă /schimbarea destinației unei clădiri) suprafața de teren aferentă structurii de primire turistică trebuie să fie în conformitate cu prevederile Ordinului 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.

**Atenție!** În situația în care beneficiarul nu prezintă **toate autorizațiile** solicitate înainte de a doua tranșă de plată, **proiectul devine neeligibil.**

## 5.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

### Nu sunt eligibile

- cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente activității de prestare de servicii agricole, în conformitate cu Clasificarea Activităților Economice Naționale, precum și producerea și comercializarea produselor din Anexa I la Tratat;

- cheltuielile aferente domeniilor exceptate în conformitate cu prevederile Ordinului MADR nr.1731/2015, cu modificările și completările ulterioare

În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, așa cum sunt acestea prevăzute în Cap. 8.1 al PNDR 2014 – 2020, și anume:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția:

---

<sup>7</sup> A se vedea: ANEXA nr. 15 din Ordinul nr. 65/2013, cu modificările și completările ulterioare



- costurilor generale definite la art. 45, alin. (2) litera c) a Reg. (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea Cererii de Finanțare;
- cheltuielilor necesare implementării proiectelor care presupun și înființare/reconversie plantații pomicole;
- cheltuielilor pentru activități pregătitoare aferente măsurilor care ating obiectivele art. 35 din reg. (UE) nr. 1305/2013, care pot fi realizate după depunerea Cererii de Finanțare, conform art. 60 alin.(2) din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
- 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;
- cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin. (3) din Reg. (UE) nr. 1303/2013 și anume:
  - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
  - b. achiziționarea de terenuri construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
  - c. 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;
- 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.

**Atenție!** Nu este eligibilă achiziționarea utilajelor agricole în cadrul proiectelor care vizează activități non-agricole.

Fondurile nerambursabile vor fi acordate beneficiarilor eligibili, conform listelor indicative de cheltuieli eligibile aferente măsurii din SDL.

**Atenție!** Având în vedere prevederile privind complementaritatea și demarcarea operațiunilor, în cazul unei suprapuneri geografice între un Grup de Acțiune Locală pentru pescuit (FLAG) și un GAL, POPAM va finanța zonele pescărești și entitățile implicate în sectorul piscicol, iar PNDR nu va viza nicio investiție în acest sector.

## CAPITOLUL 6 – VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

---

În cazul măsurii 3.1, principiul finanțării nerambursabile este acela al acordării unei prime de instalare pentru înființarea unei activități noi în spațiul rural.



### Sprijinul public nerambursabil:

- este de **50.000 de euro/proiect**, în baza unui Plan de afaceri;

**Atenție!** Sprijinul se acordă sub formă de sumă forfetară respectiv, 50.000euro . **Nu se alocă sume intermediare.**

- se acordă cu respectarea prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1407/2013;
- se acordă în baza prevederilor Ordinului MADR nr. 1731/2015
- nu trebuie să depășească **200.000 euro/beneficiar pe durata a trei exerciții financiare consecutive**, cu excepția **întreprinderilor unice care efectuează transport** de mărfuri în contul terților sau contra cost, pentru care **sprijinul nu depășește suma de 100.000 euro pe durata a trei exerciții financiare consecutive.**

Sprijinul pentru diversificare in sectorul agricol pentru agricultori se acordă sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel:

-  **prima tranșă** -70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare;
-  **a doua tranșă** - 30% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția respectării Planului de Afaceri, fără a depăși cinci ani de la încheierea Contractului de Finanțare.

Perioada de implementare a Planului de Afaceri este de maximum 5 ani și include controlul implementării corecte precum și plata ultimei tranșe.

În cazul neîndeplinirii corecte a planului de afaceri, sumele plătite, vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.

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

Serviciile integrate, în care transportul propriu-zis reprezintă doar un element, cum ar fi serviciile de mutare, serviciile poștale sau de curierat ori colectarea deșeurilor sau serviciile de prelucrare, nu ar trebui considerate servicii de transport.

**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.**

**În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/ 2013, „nu sunt eligibili solicitanții/beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020”.**

Atenție! În cazul constatării de către GAL/AFIR a unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s- au efectuat plăți.

## CAPITOLUL 7 – COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL

---

În cazul sprijinului pentru diversificarea activităților non-agricole în teritoriul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului” se aplică principiul finanțării nerambursabile sub forma unei prime/sume forfetare.

Un solicitant al sprijinului prin măsura 3.1 poate depune în același timp proiecte pentru alte măsuri/submăsuri din cadrul GAL/PNDR pentru a fi cofinanțate prin FEADR cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) respectarea condițiilor de eligibilitate ale acestuia și a regulilor ajutoarelor de minimis;
- b) nu sunt create condițiile pentru a obține în mod necuvenit un avantaj, în sensul prevederilor art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, în orice etapă de derulare a proiectului;
- c) dacă proiectele nu formează împreună un flux tehnologic.

### 7.1 Completarea Cererii de Finanțare

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare – versiunea la zi - însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor, care vor fi legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora .

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic, pe adresa de internet [www.vtz.ro](http://www.vtz.ro).

Formularul cadru al cererii de finanțare se găsește și pe site-ul [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro), respectiv [www.madr.ro](http://www.madr.ro) și este formularul specific sub-măsurii 6.2 din PNDR în vigoare la momentul depunerii proiectului la GAL.

Este obligatorie completarea **anexelor „Indicatori de monitorizare” și „Factori de risc”** - părți integrante din Cererea de Finanțare, cu **respectarea formatului standard și a conținutului acestora**.

**Se completează doar informațiile solicitate!**

**Atenție! Nu se adaugă** alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele menționate mai sus!

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

**Completarea Cererii de Finanțare**, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard.

Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română.

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.

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.

## **7.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare**

Depunerea se va realiza la Asociația „Valea Tutovei și Zeletinului” sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare.

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit prin procură legalizată (în original) al reprezentantului legal, la sediul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului” înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

Cererea de finanțare se depune în format letric în **două exemplare** (un original și o copie) și în format electronic (CD – 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”.

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. OPISUL va fi numerotat începând cu pagina 0. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), expertul verficator va confrunta copiile cu originalul și, în caz de conformitate, va semna și va face mențiunea „Conform cu originalul”.

**Atenție !** Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & \* : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

### **7.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare**

Evaluarea proiectelor depuse de către beneficiari va fi realizată de angajații GAL, astfel:

- Conformitatea va fi efectuată în maxim 48 de ore de la primirea proiectului;
- Eligibilitatea se va realiza în maxim 90 de zile de la depunerea proiectului.

Asociația „Valea Tutovei și Zeletinului” va verifica conformitatea proiectului, respectarea criteriilor de eligibilitate, va solicita informații suplimentare și va întocmi Fișa de Selecție în conformitate cu cerințele impuse. Se vor folosi formularele de evaluare aferente măsurii 3.1.

#### **1. Verificarea Conformității Cererii de Finanțare**

La nivelul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”, primirea proiectelor va fi efectuată de angajații GAL pe toată perioada APELULUI DE SELECȚIE, în programul orar stabilit și făcut public de către asociație. Asociația „Valea Tutovei și Zeletinului” va verifica conformitatea proiectului, respectarea criteriilor de eligibilitate, va solicita informații suplimentare și va acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare, în conformitate cu cerințele impuse prin fișa tehnică a măsurii. Verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare și a unor metodologii disponibile pe site-ul [www.vtz.ro](http://www.vtz.ro).

Verificarea conformității are ca obiect Cererea de Finanțare și a anexele acesteia, concluziile înscriindu-se în „Fișa de verificare a conformității”.

Pentru controlul conformității verificatorul are în vedere:

- corectitudinea completării formularului cererii de finanțare (Anexa 1);
- conformitatea variantei prezentată pe suport de hârtie cu cea în format electronic ;
- numărul de exemplare solicitate prin ghid și procedura specifică pentru anexele tehnice și administrative și anume:
  - a) două exemplare în format tipărit: un original și o copie;
  - b) formatul electronic al documentelor de la pct. a);
  - c) valabilitatea documentelor (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verificatori ai GAL dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Erorile de formă se corectează în procesul de evaluare prin solicitare de informații suplimentare.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității. Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătura fișa de verificare a conformității.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

**Atenție!** Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune.

Dacă în urma verificării Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare și anume la verificarea eligibilității acesteia.

## **2. Verificarea Eligibilității Cererii de Finanțare**

Verificarea eligibilității constă în:

- ✓ verificarea eligibilității solicitantului;
- ✓ verificarea criteriilor de eligibilitate;
- ✓ verificarea Planului de afaceri și a tuturor documentelor anexate.

Asociația „Valea Tutovei și Zeletinului” își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.

Informațiile suplimentare se vor solicita în format letric, de către experții evaluatori, iar răspunsul va fi transmis tot în format letric, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului de solicitare a informațiilor suplimentare.

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

- a) în cazul în care documentul tehnic (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.
- b) 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.

c) corectarea erorilor de forma sesizate pe parcursul verificării Cererii de Finanțare.

**Atenție!** Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare **nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.**

**Atenție!** Constituie **eroare de fond** nesemnarea declarațiilor pe propria răspundere sau nebifarea unei căsuțe din partea F a cererii de finanțare, dacă proiectul impune, situație în care proiectul este declarat **neeligibil.**

Atenție!

În etapa de evaluare a proiectului, experții GAL pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. 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 urma verificării eligibilității pot exista următoarele situații:

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



## CAPITOLUL 8 – SELECȚIA PROIECTELOR

---

### 8.1 Procedura de evaluare și selecție

Evaluarea proiectelor depuse de către beneficiari va fi realizată de angajații GAL, astfel:

- Conformitatea va fi efectuată în maxim 48 de ore de la primirea proiectului;
- Eligibilitatea și verificarea criteriilor de selecție se va realiza în maxim 90 de zile de la depunerea proiectului.

Verificarea criteriilor de selecție se realizează **pentru toate Cererile de Finanțare declarate eligibile și vor fi în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente** stabilite în prezentul ghid.

GAL-urile vor evalua documentele și vor selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecție transparent. Experții GAL vor completa „Fișa de evaluare a criteriilor de selecție” și vor întocmi Raportul de Selecție ce va fi aprobat de către Comitetul de Selecție.

**Atenție!** Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare.

Comitetul de selecție este format din minimum 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție există un membru supleant. La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cворum”, 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 membrii comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

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.

După finalizarea Raportului de Selecție și aprobarea acestuia GAL va publica Raportul de Selecție pe site-ul propriu [www.vtz.ro](http://www.vtz.ro).

**Solicitanții care au depus proiecte în cadrul apelului de selecție pentru care a fost întocmit Raportul de Selecție au la dispoziție 5 zile de la postarea pe pagina de internet a GAL a Raportului de Selecție pentru a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării.** Beneficiarii pot depune contestații cu privire la rezultatul procesului de selecție la sediul GAL, în conformitate cu prevederile anunțului de lansare a apelului.

**Atenție!** Contestațiile se semnează de către beneficiar și se depun în format letric la sediul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”

**CONTESTATIILE** pot fi depuse începând cu momentul publicării Raportului de Selecție pe pagina de internet GAL.

Contestațiile se soluționează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor constituita la nivelul GAL, prin Hotărârea Adunării Generale a membrilor Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului” în termen de maxim 30 de zile calendaristice.

**După soluționarea contestațiilor** de către Comisia de Contestații și publicarea raportului de contestații pe pagina de internet a Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului” solicitanții sunt **notificați în 3 zile** lucrătoare de la publicare cu privire la rezultatul contestațiilor.

#### **IMPORTANT!**

Procesul de **SELECȚIE** și procesul de **VERIFICARE A CONTESTAȚIILOR** se desfășoară conform **Regulamentului de organizare și funcționare a comitetului de selecție** a Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului” în vigoare la momentul lansării sesiunii, publicat pe site-ul [www.vtz.ro](http://www.vtz.ro)

#### **IMPORTANT!**

**REEVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE ÎN URMA CONTESTAȚIILOR** se realizează în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finanțare, existau la momentul depunerii Cererii de Finanțare și nu au ca obiect mărirea punctajului.

## 8.2 Criterii de selecție

Verificarea criteriilor de selecție se realizează **pentru toate Cererile de Finanțare declarate eligibile și vor fi în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente** stabilite în prezentul ghid.

La depunerea proiectului, solicitantul are obligația de a realiza autoevaluarea (prescoring). Punctajul rezultat în urma estimării trebuie completat în Cererea de finanțare.

GAL-urile vor evalua documentele și vor selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecție transparent. Experții GAL vor completa „Fișa de evaluare a criteriilor de selecție” și vor întocmi Raportul de Selecție ce va fi aprobat de către Comitetul de Selecție.

**Atenție!** Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare.

Punctajul proiectului se calculează în baza următoarelor **principii și criterii de selecție**:

Nr. crt	Criteria de selecție	Punctaj	Documente verificate
1.	<b>Solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin din alte fonduri pentru investiții similar în ultimii trei ani</b>	<b>5p</b>	<i>Punctarea acestui criteriu se va face pe baza verificării Cererii de Finanțare. Se va puncta criteriul dacă perioada de timp dintre data ultimei plăți efectuate pentru investiția similară și data depunerii prezentului proiect este mai mare de 3 ani. Se punctează criteriul automat dacă solicitantul nu a mai beneficiat de sprijin din alte fonduri comunitare pentru investiții similare în ultimii 3 ani.</i>
2.	<b>Proiectele care prin activitatea propusă creează locuri de munca</b>	Maxim <b>50p</b>	<i>Punctarea acestui criteriu se va face pe baza analizei datelor din Planul de Afaceri</i>
	a) Proiectul creează două locuri de muncă	40p	
	b) Proiectul creează mai mult de două locuri de muncă	50p	
3.	<b>Proiecte derulate de femei/tineri cu vârsta până în 40 de ani la data depunerii proiectului</b>	<b>5p</b>	<i>Verificarea se face în baza informațiilor de la pct. B1.1-Informații privind solicitantul din Cererea de finanțare</i>
4.	<b>Start-up-uri (micro-întreprinderi nou înființate)</b>	<b>10p</b>	<i>Verificarea acestui criteriu se va face în baza Certificatului de înregistrare fiscală</i>

			<i>și/sau a declarației de inactivitate. O micro-întreprindere este considerată nou înființată (start-up) dacă este înființată în anul depunerii Cererii de Finanțare sau dacă nu a înregistrat activitate până în momentul depunerii acesteia, dar nu mai mult de 3 ani fiscali consecutivi</i>
5.	<b>Proiectul conține componente inovative sau de protecția mediului și clima</b>	<b>10p</b>	<i>Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezent și demonstrat în Planul de Afaceri (descrierea proiectului) și pe baza Declarației solicitantului privind elementele inovative sau de protecția mediului și climă</i>
6.	<b>Tipul investiției</b>	<b>20p</b>	<i>Punctarea acestui criteriu se va face numai dacă acest lucru este prezent și demonstrat în Planul de Afaceri (descrierea proiectului).</i>
	<b>a) Proiecte ce vizează activități de producție</b>	20p	
	<b>b) Proiecte ce vizează servicii (cu excepția serviciilor de agroturism)</b>	15p	
	<b>c) Proiecte ce vizează activități meșteșugărești</b>	10p	
	<b>d) Proiecte ce vizează investiții în agroturism (pensiuni agroturistice și/ sau servicii de agrement)</b>	5p	

Pentru această măsură pragul minim este de 60 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile pentru selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj departajarea acestora se va face în ordinea următoarelor criterii de departajare:

1. Numărul de locuri de muncă create
2. Tipul investiției
3. Procentul din valoarea eligibilă a proiectului ce va fi utilizat pentru realizarea de investiții și acțiuni pentru protecția mediului și clima

**Nu există obligativitatea menținerii activității agricole** pe toată perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare

**La depunerea Cererii de Finanțare, solicitantul trebuie să fie înregistrat la ONRC ca micro-întreprindere/întreprindere mică cu sediul social și punctul de lucru (dacă este cazul) pentru care se solicită finanțare, în teritoriul Asociației Valea Tutovei și Zeletinului, investiția și activitatea trebuie să se realizeze în teritoriul acoperit de Asociația Valea Tutovei și Zeletinului dar comercializarea producției poate fi realizată și în afara teritoriului.**

Criteriile de selecție 1 și 3 se consideră îndeplinite în cazul în care solicitanții întrunesc condițiile la data depunerii Cererii de finanțare. **Excepție: 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.**

**Nu există obligativitatea menținerii activității agricole** pe toată perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare, sub condiția înlocuirii activității agricole cu o activitate meșteșugărească, cu atelier de lucru, din care rezultă diferite articole de artizanat.

**Atenție! Pentru Criteriul de selecție CS6, serviciile turistice de agrement și activitățile turistice de agrement se prestează exclusiv pentru clienții agropensiunii!** În cazul codurilor CAEN pentru care sunt prioritizate numai meșteșugurile, se primește punctajul aferent numai dacă toate produsele finite sunt obținute ca urmare a unei activități meșteșugărești sau sunt prelucrate prin activități meșteșugărești (ex: mobilă pictată manual).

Sunt eligibile proiectele care propun activități aferente mai multor coduri CAEN unui singur cod CAEN până la maximum 5 (cinci), în situația în care solicitantul propune realizarea de activități aferente mai multor coduri CAEN, acestea trebuie să se completeze, dezvolte sau să se optimizeze reciproc.

În cazul în care prin proiect sunt propuse activități complementare aferente mai multor coduri CAEN, care ar primi punctaje diferite la oricare dintre criteriile de selecție, proiectul va primi punctajul cel mai mic aferent aceluia criteriu.

## CAPITOLUL 9 - DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA CERERII DE FINANȚARE LA OJFIR/CRFIR

---

Dacă cererea de finanțare depusă și evaluată la GAL a fost selectată prin Raportul de Selecție final, aceasta va fi depusă la structurile teritoriale ale AFIR pe raza căruia se implementează proiectul.

AFIR va lansa un anunț de deschidere a sesiunii continue de primire de cereri de finanțare, finanțate prin Sub-măsura 19.2, care va fi publicat pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)). Acesta va cuprinde informațiile prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2. Lansarea sesiunii de depunere a cererilor de finanțare a proiectelor se stabilește în corelare cu respectarea unui termen de cel puțin 7 zile calendaristice de la publicarea pe site-ul AFIR a Ghidului de implementare și a documentelor de procedură aferente, aprobate prin OMADR.

Structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect) pot primi cereri de finanțare selectate de Asociația „Valea Tutovei și Zeletinului”, numai dacă GAL are, la momentul depunerii proiectului/proiectelor, un Contract de finanțare încheiat cu AFIR în cadrul Sub-măsurii 19.4 – „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”, aflat în perioada de valabilitate. Cererile de finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR. Experții SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător cererii de finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei I a Ghidului de implementare SM 19.2 și transmit cererile de finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

- la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj
- la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj) și proiectele cu sprijin forfetar

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 se poată realiza 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 Submăsurii 19.2, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

### **9.1 Depunerea dosarului Cererii de finanțare la OJFIR/CRFIR**

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR/CRFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric.

La depunerea proiectului la OJFIR/CRFIR 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/CRFIR. 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. 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.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a conformității (formular propriu)\*;
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu) – dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul.

\* Fișa de verificare a conformității, Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL

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.

## 9.2 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR

### 1. Verificarea încadrării proiectelor

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR.

În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul OJFIR/CRFIR poate solicita informații suplimentare. Experții OJFIR/CRFIR pot 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 cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL/AFIR.

Fișa de verificare a încadrării proiectului (E1.2.1L) cuprinde două părți:

- **Partea I – Verificarea conformității documentelor**

Expertul OJFIR/CRFIR care primește cererea de finanțare trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (conformitate, eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost "neconform", ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/solicitantului (după caz). În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție.

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepone proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

- **Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului**

Se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.



Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost „neconform“, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate GAL/solicitanților. Solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepone la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului E1.2.1L – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare.

De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) , nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRFIR și nu la nivelul GAL.

## **2. Verificarea eligibilității**

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții OJFIR/CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L) în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate. Încadrarea în domeniile de intervenție și indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv cerințele din apelul de selecție lansat de GAL, verificarea realizându-se la nivelul AFIR în etapa de verificare a încadrării proiectului (formular E 1.2.1L).

Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atașate la Cererea de finanțare se va realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la cererea de finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

Pentru toate proiectele finanțate prin Sub-măsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare a Declarației pe propria răspundere a solicitantului, dacă există riscul dublei finanțări, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor/investiției finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta inclusiv prevederile SDL - anexă la Acordul – cadru de finanțare încheiat între GAL și AFIR pentru Sub-măsura 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”.

În etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții verificali vor realiza vizita pe teren (înștiințând, în prealabil și reprezentanții GAL, care pot asista la verificare, în calitate de observatori), pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren.

Expertul verificali poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații:

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme) ;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare solicitantului sau GAL-ului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Clarificările admise vor face parte integrantă din Cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile de către OJFIR/CRFIR vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și rededuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi rededuse la OJFIR

în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

**În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției vor completa Fișa de evaluare a criteriilor de selecție, aceasta fiind întocmită de GAL și depusă odată cu cerere finanțare.**

### **Notă**

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

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului E6.8.1L comunicat solicitantului, prin fax/poștă/e-mail cu confirmare de primire.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirectionată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează.

Un expert din cadrul serviciului care a instrumentat contestația va transmite (pe fax/poștă/e-mail, cu confirmare de primire) solicitantului și GAL-ului formularul E6.8.2L – Notificarea solicitantului privind contestația depusă și o copie a Raportului de contestații.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare. Contractul de

finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

## **CAPITOLUL 10 – CONTRACTAREA FONDURILOR**

---

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de Finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul, experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Toate Contractele de finanțare (C1.1L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar, cu respectarea termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01).

Pentru Contractele de finanțare se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modelele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M 01–01)/modificare contracte - Manual de procedură pentru implementare – Secțiunea I: Modificarea contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare, (Cod manual: M 01-02), în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată.

### **Cursul de schimb utilizat se stabilește astfel:**

- pentru măsurile pentru care regulamentele europene nu prevăd plăți anuale de sprijin este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>;
- pentru măsurile în cadrul cărora sprijinul se acordă în plăți anuale, cursul de schimb aplicabil fiecărei plăți va fi cursul de schimb BCE valabil pentru data de 1 ianuarie a anului pentru care se efectuează plata respectivă.

Expertul CRFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului în vederea încheierii Contractului/Deciziei de finanțare, prin intermediul formularului C3.4L.

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor finanțate prin Submăsura 19.2, CRFIR are obligația de a transmite către beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/încetare.

În cazul proiectelor pentru care nu s-au încheiat Contracte de finanțare, precum și în cazul Contractelor de finanțare încetate, beneficiarii pot solicita restituirea Cererii de Finanțare, exemplar copie, în format electronic (CD).

Pe tot parcursul derulării Contractelor/Deciziilor 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 monitorizarea) 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.

### **10.1 Semnarea contractelor de finanțare**

Pentru proiectele selectate, AFIR notifică beneficiarul privind selectarea Cererii de Finanțare în vederea prezentării documentelor necesare contractării precum și a documentelor originale depuse în copie la Dosarul Cererii de Finanțare, pentru ca expertul AFIR să verifice conformitatea cu originalul acestora.

**Atenție!** Documentele în original vor fi prezentate la sediul OJFIR în maximum 30 de zile lucrătoare de la primirea notificării de selectare a Cererii de Finanțare.

Efectuarea conformității se va realiza înainte de semnarea Contractului de Finanțare și constă în verificarea Cererii de Finanțare, respectiv dacă documentele originale aflate în posesia solicitantului corespund cu Cererea de Finanțare depusă pe format de hârtie.

**Obiectul Contractului de Finanțare** îl reprezintă **acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant**. Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele acestuia, inclusiv în Cererea de Finanțare aprobată, pe care acesta are **obligația de a le respecta**.

#### **IMPORTANT!**

Se recomandă ca solicitantul, respectiv beneficiarul sprijinului financiar, să consulte integral textul contractului de finanțare și al anexelor acestuia, să-și asume cele prevăzute în acestea iar după semnarea contractului, trebuie să se asigure că a intrat în posesia acestora.

### **Durata de execuție a Contractului de Finanțare**

**Este de maximum 60 de luni și cuprinde:**

- ✓ durata de realizare a obiectivelor și implementarea corectă a Planului de afaceri, de maximum **57 de luni** de la semnarea contractului și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate depune cererea pentru a doua tranșă de plată, la care se adaugă :
- ✓ maximum **90 de zile calendaristice** pentru efectuarea celei de-a doua tranșe de plată .

### **Durata de valabilitate a Contractului de Finanțare**

Cuprinde durata de execuție a Contractului de Finanțare, la care se adaugă **3 ani de monitorizare** de la data ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă.

În perioada monitorizării proiectului de 3 ani de la data celei de-a doua (și ultima) tranșă de plată efectuată de AFIR), **beneficiarul se obligă:**

- ✓ să respecte și să mențină criteriile de eligibilitate și de selecție;
- ✓ să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Contractul și Cererea de Finanțare,
- ✓ să nu înstrăineze investiția;
- ✓ să nu își înceteze activitatea pentru care a fost finanțat.

**IMPORTANT! În cazul nerespectării acestora, sumele acordate vor fi recuperate integral.**

### **IMPORTANT!**

Pentru **categoriile de beneficiari** ai finanțării din FEADR care, după selectarea/contractarea proiectului, precum și în perioada de monitorizare, **își schimbă tipul și dimensiunea întreprinderii avute la data depunerii cererii de finanțare**, în sensul trecerii de la categoria de micro-întreprindere la categoria de mică sau mijlocie, respectiv de la categoria întreprindere mică sau mijlocie la categoria alte întreprinderi, **cheltuielile pentru finanțare rămân eligibile**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, conform prevederilor art. 10 din HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

### **DOCUMENTELE NECESARE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**Certificate de cazier judiciar** al solicitantului - persoană juridică și al reprezentantului legal-persoană fizică, (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 reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat. (doc. 9.1 și 9.2 în Cererea de Finanțare);

**Document emis de DSP** județeană conform tipurilor de documente menționate în protocolul de colaborare dintre AFIR și Ministerul Sănătății. (doc. 10.1 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. 15 în Cererea de Finanțare)

**Document emis de DSVSA**, conform protocolului de colaborare dintre AFIR și ANSVSA publicat pe pagina de internet [www.afir.info/](http://www.afir.info/) (doc. 16 în Cererea de Finanțare)

**Certificat de cazier fiscal** al solicitantului (doc. 17 în Cererea de Finanțare)

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

## **10.2 Modificarea contractelor de finanțare**

**Modificarea Contractului de Finanțare se realizează în următoarele condiții :**

- numai în scris,
- **numai în cursul duratei de execuție** a acestuia stabilită prin contract
- **nu are efect retroactiv**
- **cu acordul ambelor părți** prin:
  - ✓ act adițional,
  - ✓ notificare de acceptare
  - ✓ notă de aprobare

**Atenție!** Excepție fac situațiile în care intervin **modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile**, când **Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul** cu privire la aceste modificări, iar **beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.**

## Cazuri acceptate:

- ✚ în cazul modificării adresei, a sediului administrativ, a contului bancar sau al băncii pentru proiectul PNDR, în caz de înlocuire a reprezentantului legal sau administratorului fără a se modifica datele de identificare ale firmei, Beneficiarul se obligă a notifica Autoritatea Contractantă. Notificarea Beneficiarului va fi însoțită de documente justificative eliberate în conformitate cu legislația în vigoare de autoritățile competente.
- ✚ în cazul modificării Planului de afaceri, Beneficiarul se obligă să depună documentația aferentă cu cel puțin 3 luni înainte de depunerea tranșei a doua de plată. Pe parcursul duratei de execuție, pot fi aprobate maximum două modificări ale Planului de afaceri.
- ✚ Nu se acceptă modificări ale obiectivelor menționate în Planul de Afaceri și a procentelor aferente acestora. Conform prevederilor art 2 (2) din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 *”În sensul finanțării, al gestionării și al monitorizării PAC, „forța majoră” și „circumstanțele excepționale” sunt recunoscute, în special, în următoarele cazuri:*
  - (a) decesul beneficiarului;*
  - (b) incapacitatea profesională pe termen lung a beneficiarului;*
  - (c) o catastrofă naturală gravă care afectează puternic investiția; (d)*
  - distrugerea accidentală a clădirilor destinate investiției;*
  - (e) exproprierea întregii investiții sau a unei mari părți a acesteia, dacă exproprierea respectivă nu a putut fi anticipată la data depunerii Cererii de Finanțare.”*

În situația apariției **forței majore/ circumstanțelor excepționale**, durata de execuție a proiectului aferent Contractului de Finanțare se suspendă iar beneficiarul are următoarele obligații:

- ✚ de a notifica AFIR în **maximum 5 zile de la producerea** evenimentului;
- ✚ de a prezenta AFIR **documente justificative** emise de către autoritățile competente **în maximum 15 zile** de la producerea evenimentului;
- ✚ de a notifica AFIR **în maximum 5 zile de la încetarea** producerii evenimentului.

În cazul apariției forței majore/circumstanțelor excepționale, demonstrată de beneficiar prin depunerea de documente conform prevederilor legislației în vigoare, **nu se va recupera sprijinul acordat la prima tranșă și**, în cazul în care situația nu poate fi remediată în termenul de suspendare a Contractului de Finanțare, **nu se va mai acorda sprijinul aferent tranșei a doua.**

### 10.3 Încetarea contractului de finanțare

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). D

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.

## CAPITOLUL 11 – PLATA



---

Beneficiarii vor respecta Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante. Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile private - anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

În cazul sub-măsurii 3.1, principiul finanțării nerambursabile este acela al acordării unei prime de instalare pentru înființarea unei activități noi în spațiul rural.

Valoarea sprijinului este de **50.000 de euro/proiect**, cu excepția activităților de producție, servicii medicale, sanitar-veterinare și de agroturism pentru care valoarea sprijinului este de **70.000 euro/proiect**, în baza unui Plan de afaceri.

Sprijinul pentru diversificarea de activitati non-agricole în zone rurale se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel:

-  **prima tranșă -70%** din cuantumul sprijinului **după semnarea Contractului de Finanțare**
-  **a doua tranșă - 30%** din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri, fără a depăși cinci ani de la încheierea Contractului de Finanțare.

**Prima cerere de plată se va depune în maximum 30 de zile de la data semnării Contractului de Finanțare și reprezintă 70% din valoarea sprijinului acordat.** Plata se va efectua în maxim 90 de zile de la data declarării conformității cererii de plată de către AFIR.

**Atenție! Sprijinul financiar acordat trebuie utilizat în scopul activității propuse prin proiect și nu în interes personal!**

Prin Planul de afaceri, solicitantul își poate asuma un procent mai mare de 30. În acest caz, **procentul stabilit devine obligatoriu de îndeplinit.** Cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării Planului de afaceri.

**La depunerea celei de a doua cereri de plată,** beneficiarul se obligă să facă dovada creșterii performanțelor economice ale întreprinderii, prin comercializarea produselor proprii/prestarea serviciilor în procent de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată, valoare calculata excluzând TVA-ul, daca beneficiarul este plătitor de TVA, conform reglementarilor fiscale în vigoare.

**Perioada de implementare a Planului de afaceri este de maximum 57 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.

**Atenție!** 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.

**Cea de a doua tranșă va fi utilizată exclusiv pentru dezvoltarea afacerii propuse** prin proiect (în Planul de afaceri) cu respectarea cerințelor privind eligibilitatea/neeligibilitatea cheltuielilor prevăzute în OMADR nr. 1731/2015, cu modificările și completările ulterioare.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL în 2 exemplare (original și copie), pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie – 2 exemplare) 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/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

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

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.info](http://www.afir.info).

Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)).

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

**Atenție!** Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

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

**Notificarea de certificare de sănătate publică** a conformității proiectului cu normele de igienă și sănătate publică/ Autorizație sanitară de funcționare (după caz), în conformitate cu Protocolul AFIR-MS.

**Document emis de AJPM**, în conformitate cu Protocolul AFIR-ANPM-GNM (dacă este cazul).

**Dovada înregistrării/Autorizația sanitar-veterinară** (după caz), în conformitate cu Protocolul AFIR-ANSVSA.

**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).**

**Autorizația de construire. Ordinul**

**de începere a lucrărilor.**

**Proces verbal de recepție finală (lucrări).**

**Alte documente justificative** (detaliate în Instrucțiunile de plată pentru beneficiarii măsurii 3.1).

## CAPITOLUL 12 – MONITORIZAREA PROIECTULUI

Perioada de monitorizare este de **3 ani de la data ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă.**

La depunerea proiectului și la completarea Planului de afaceri, este obligatorie completarea **anexelor „Indicatori de monitorizare” și „Factori de risc”** - părți integrante din Cererea de Finanțare, cu **respectarea formatului standard și a conținutului acestora. Atenție! Nu se adaugă alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele menționate mai sus!**

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.

Dacă pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizare a proiectului se încalcă cel puțin un criteriu de eligibilitate, de selecție sau se modifică 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, CS3, CS6 care se verifică doar la depunerea Cererii de Finanțare.

În cazul în care în perioada de monitorizare a Contractului de se constată **utilizarea echipamentelor în afara ariei descrise**, va fi recuperat întregul ajutor financiar plătit până la data respectivă și nu se va mai efectua nicio plată ulterioară.

### **IMPORTANT!**

Pentru **categoriile de beneficiari** ai finanțării din FEADR care, în perioada de monitorizare, **își schimbă tipul și dimensiunea întreprinderii avute la data depunerii cererii de finanțare**, în sensul trecerii de la categoria de micro-întreprindere la categoria de mică sau mijlocie, respectiv de la categoria întreprindere mică sau mijlocie la categoria alte întreprinderi, **cheltuielile pentru finanțare rămân eligibile**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, conform prevederilor art. 10 din HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

**Atenție! Pe toată durata de monitorizare 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.**

## CAPITOLUL 13 – DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 13.1 Definiții

**Activitate agricolă** conform cu prevederile art. 4(1)(c) din Reg. 1307/2013 înseamnă după caz:

- producția, creșterea sau cultivarea de produse agricole, inclusiv recoltarea, mulgerea, reproducerea animalelor și deținerea acestora în scopuri agricole;
- menținerea unei suprafețe agricole într-o stare care o face adecvată pentru pășunat sau pentru cultivare, fără nicio acțiune pregătitoare care depășește cadrul metodelor și al utilajelor agricole uzuale, cu respectarea normelor de ecocondiționalitate, sau
- efectuarea unei activități minime pe suprafețele agricole menținute în mod obișnuit într-o stare adecvată pentru pășunat sau pentru cultivare, pe terenul arabil prin îndepărtarea vegetației prin lucrări de cosit sau discuit sau prin erbicidare cel puțin o dată pe an, iar pe pajiștile permanente, prin pășunat cu asigurarea echivalentului unei încărcături minime de 0,3 UVM/ha cu animalele pe care le exploatează sau un cosit anual, în conformitate cu prevederile legislației specifice în domeniul pajiștilor
- în cazul viilor și livezilor activitatea agricolă minimă presupune cel puțin o tăiere anuală de întreținere și cel puțin o cosire anuală a ierbii dintre rânduri sau o lucrare anuală de întreținere a solului.

**Activitate complementară** reprezintă 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.

**Activitate meșteșugărească** - producerea și comercializarea produselor care păstrează specificul execuției manuale și artizanat, prestarea serviciilor care presupun un număr mai mare de operații executate manual în practicarea lor sau au ca scop promovarea meșteșugurilor, a meseriilor, a produselor și serviciilor cu specific tradițional (exemple: sculptura, cioplitul sau prelucrarea artistică a lemnului, confecționarea instrumentelor muzicale, împletituri din fibre vegetale și textile, confecționarea obiectelor ceramice, grafică sau pictură, prelucrarea pielii, metalelor, etc);

**Activități productive** – activități în urma cărora se realizează unul sau mai multe produse pentru care prelucrarea s-a încheiat, care au parcurs în întregime fazele procesului de producție și care sunt utilizate ca atare, fără să mai suporte alte transformări, putând fi depozitate în vederea livrării sau expediate direct clienților: fabricarea produselor textile, îmbrăcăminte, articole de marochinărie, articole de hârtie și carton; fabricarea produselor chimice, farmaceutice; activități de prelucrare a produselor lemnoase; industrie metalurgică, fabricare construcții metalice, mașini, utilaje și echipamente; fabricare produse electrice, electronice, producere de combustibil din biomasă în vederea comercializării; producerea și utilizarea energiei din surse regenerabile pentru desfășurarea propriei activități, ca parte integrantă a proiectului, etc.

**Activități turistice** - servicii agroturistice de cazare, servicii turistice de agrement dependente sau independente de o structură de primire agro-turistică cu funcțiuni de cazare și servicii de alimentație publică);

**Beneficiar** – persoană fizică autorizată care a încheiat un Contract de Finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cererea de Finanțare** – reprezintă solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile, în înțelesul art. 4 din R(UE) nr. 1307/ 2013 și conform definiției din PNDR 2014 - 2020.

**Data acordării ajutorului de minimis** – data la care dreptul legal de a primi ajutorul este conferit beneficiarului în conformitate cu regimul juridic național aplicabil;

**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;

**Exploatația agricolă** - este o unitate tehnico-economică ce își desfășoară activitatea sub o gestiune unică și are ca obiect de activitate exploatarea terenurilor agricole și/sau activitatea zootehnică.

**Fermier** înseamnă o persoană fizică sau juridică (de drept public sau privat) sau un grup de persoane fizice sau juridice indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup și membrii săi îl dețin în temeiul legislației naționale, a cărui exploatare se situează pe teritoriul României și care desfășoară o activitate agricolă.

**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;

**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.

**Gospodărie agricolă** - totalitatea membrilor de familie, a rudelor sau a altor persoane care locuiesc și gospodăresc împreună, având buget comun, și care, după caz, lucrează împreună terenul sau întrețin animalele, consumă și valorifică în comun produsele agricole obținute. Gospodăria poate fi formată și dintr-un grup de două sau mai multe persoane între care nu există legături de rudenie, dar care declară că, prin înțelegere, locuiesc și se gospodăresc împreună.

**Industria creative** - acele activități economice care se ocupă de generarea sau exploatarea cunoștințelor și informației (crearea de valoare economică (profit) prin proprietate intelectuală). Alternativ, sunt denumite industrii culturale sau domenii ale economiei creative: publicitatea, arhitectura, arta, meșteșugurile, design-ul, moda, filmul, muzica, artele scenei, editarea (publishing), cercetarea și dezvoltarea, software-ul, jocurile și jucăriile, TV & radio, jocurile video.

**Întreprindere** - orice entitate care desfășoară o activitate economică pe o piață, indiferent de forma juridică, de modul de finanțare sau de existența unui scop lucrativ al acesteia;

**Întreprindere în activitate** - întreprinderea care desfășoară activitate economică și are situații financiare anuale aprobate corespunzătoare ultimului exercițiu financiar încheiat;

**Întreprindere în dificultate** - o întreprindere care se află în cel puțin una din situațiile următoare:

i. În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1), iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.

ii. În cazul unei societăți comerciale în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, atunci când mai mult de jumătate din capitalul propriu așa cum reiese din contabilitatea societății a dispărut din cauza pierderilor acumulate. În sensul prezentei dispoziții, „o societate comercială în care cel puțin unii dintre asociați au răspundere nelimitată pentru creanțele societății” se referă în special la acele tipuri de societăți menționate în anexa II la Directiva 2013/34/UE.

iii. Atunci când întreprinderea face obiectul unei proceduri colective de insolvență sau îndeplinește criteriile prevăzute în dreptul intern pentru ca o procedură colectivă de insolvență să fie deschisă la cererea creditorilor săi.

iv. Atunci când întreprinderea a primit ajutor pentru salvare și nu a rambursat încă împrumutul sau nu a încetat garanția sau a primit ajutoare pentru restructurare și face încă obiectul unui plan de restructurare.

**Întreprindere unică** – în conformitate cu prevederile art.2 alin.(2) din Regulamentul (UE) nr.1.407/2013 include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:



- i. o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
- ii. o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
- iii. o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
- iv. o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

**Întreprinderile care întrețin, cu una sau mai multe întreprinderi, relațiile la care se face referire la punctele i-iv sunt considerate întreprinderi unice.**

**Investiția nouă** - cuprinde lucrările de construcții-montaj, utilaje, instalații, echipamente și/sau dotari, care se realizează pentru construcții noi sau pentru construcțiile existente cărora li se schimbă destinația sau pentru construcții aparținând întreprinderilor cărora li s-au retras autorizațiile de funcționare și nu-și schimbă destinația inițială.

**Modernizarea** – cuprinde achiziția de echipamente și/sau dotari sau lucrările de construcții și instalații privind re tehnologizarea, reutilizarea și refacerea sau extinderea construcțiilor aferente întreprinderilor în funcțiune și cu autorizații de funcționare valabile, fără modificarea destinației inițiale;

**Pensiune agroturistică** - 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.

**Perioada de implementare** – reprezintă perioada de la semnarea contractului de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată.

**Perioadă de derulare a proiectului** - reprezintă perioada de la semnarea contractului de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

**Produsele și serviciile meșteșugărești, de mică industrie și artizanale** - sunt produsele și serviciile executate de meșteșugari și artizani în serie mică sau unicat, fie complet manual, fie cu ajutorul uneltelor manuale sau chiar mecanice, atât timp cât contribuția manuală a meșteșugarului sau artizanului rămâne componentă substanțială a produsului finit, fiind caracterizate prin faptul că:

- sunt produse fără restricții privind cantitatea și folosind materiale brute, neprelucrate, apelând în general la resursele naturale;

- natura specială a produselor meșteșugărești și artizanale derivă din trăsăturile lor distinctive, care pot fi: artistice, creative, culturale, decorative, tradiționale, simbolice și semnificative din punct de vedere comunitar și religios;

- cuprind o arie largă de obiecte și activități, care valorifică tehnicile, materiile prime, formele și ornamentele tradiționale, precum și ale creației populare din diferite genuri;

- produse și servicii cu valoare artistică, dar și utilitară, care păstrează specificul execuției manuale și tradiționale.

- produsele de artă populară - sunt produsele realizate de creatorii și meșterii populari, care păstrează caracterul autentic și specificul etnic și/sau cultural al unei anumite zone.

**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. Acesta trebuie să aibă responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății;

**Solicitant** – persoană fizică autorizată sau juridică, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

**Sprijin nerambursabil** – reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

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

**Sumă forfetară** -sumă fixă în procent de 100% prestabilită la un anumit quantum fără a mai fi necesară cofinanțarea din partea beneficiarului.

**Tehnologia informației sau/ și Tehnologia informației și a comunicațiilor abreviat** (cel mai adesea IT) TI respectiv TIC, este tehnologia necesară pentru prelucrarea (procurarea, procesarea, stocarea, convertirea și transmiterea) informației, în particular prin folosirea computerelor pe multiple domenii legate de date și informații, cum ar fi: procesoare, calculatoare, hardware și software, limbaje de programare, structuri de date și altele (managementul datelor, construcția de hardware pentru calculatoare, proiectarea de software, administrarea sistemelor informaționale).

## **13.2 Abrevieri**

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

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

**ANT** – Autoritatea Națională pentru Turism;

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

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

**GAL**-Grup de Acțiune Locală;

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

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

**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;

**SDL** - Strategie de Dezvoltare Locală

## CAPITOLUL 14– INFORMAȚII UTILE

### 14.1 Documente necesare întocmirii Cererii 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 ultimele doua situații financiare).

Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.

sau

**2.2 Declarație privind veniturile realizate din România** în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200), însoțita de Anexele la formular, în care rezultatul brut obținut în anul precedent depunerii proiectului sa 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 operațional 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 împărțeala judiciară sau tranzacția;
- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

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

În cazul contractului de concesiune pentru 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 (calculată în ani) cel puțin egală cu perioada de derulare a proiectului 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/inchiriere, contract de comodat.**

Documentele trebuie să fie încheiate în formă autentică de către un notar public, cu excepția contractului de concesiune pentru care nu se solicită încheiere notarială.

**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 (gajat pentru un credit) se va depune **acordul creditorului privind realizarea investiției și graficul de rambursare a creditului.**

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 persoană 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 codul CAEN propus 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 pentru care a solicitat finanțare și/sau din care să rezulte că veniturile din activități 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.

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

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

**13. 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.

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

**18. 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. sau M 3.1

**19. Alte documente** (după caz)

## **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/ autorizațiile 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).**

**Daca prin intermediul proiectului se prevede realizarea/modernizarea imobilelor:**

- **Autorizația de construire**
- **Proces verbal de receptie la terminarea lucrărilor.**

**Alte documente justificative** (detaliat în Instrucțiunile de plată pentru beneficiarii măsurii 6,2).














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



**Alte documente justificative** (detaliat în Instrucțiunile de plată pentru beneficiarii măsurii 6.2).

#### **14.2 Lista formularelor disponibile pe site-ul GAL și site-ul AFIR**

-  Cererea de Finanțare – **Anexa 1**;
-  Planul de afaceri – **Anexa 2**;
-  Contractul de Finanțare – **Anexa 3**;
-  Formulare de plată – **Anexa 4**;
-  Fișa Măsurii 03.1– **Anexa 5**;
-  Declarații pe propria răspundere – **Anexa 6**;
-  Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare prin masura 3.1 – **Anexa 7**;
-  Lista codurilor CAEN eligibile numai pentru dotarea clădirilor - **Anexa 8**; 
-  Lista zonelor cu potențial turistic ridicat – **Anexa 9**;
-  Lista zonelor cu destinații eco-turistice - **Anexa 10**;
-  Lista ariilor naturale protejate (stabilite în conformitate cu OUG nr. 142/2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național) – **Anexa 11**;
-  Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PNDR 2014-2020 -**Anexa 12**

#### **14.3 GAL în sprijinul dumneavoastră**

Fiecare cetățean din teritoriul Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul SDL a Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului” 2014-2020, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

GAL vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 9:00 și 17:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a SDL, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea SDL.

Experții GAL vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene. Însă, nu uitați că experții GAL nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului.

Echipa GAL vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a GAL.

De asemenea, dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea SDL, nu ezitați să vă adresați în scris Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului” pentru soluționarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități, informați-ne în scris. Trebuie să țineți cont că pentru a putea demara investigațiile și pentru a aplica eventuale sancțiuni, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamație sau sesizare.

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin FEADR, consultați acest Ghid. Dacă doriți informații suplimentare puteți să ne contactați.

Asociației „Valea Tutovei și Zeletinului”  
sat Băcani, comuna Bacani, județul Vaslui  
[tutova.zeletin@yahoo.com](mailto:tutova.zeletin@yahoo.com) [www.vtz.ro](http://www.vtz.ro)  
[Tel:0335418623,0730652397](tel:0335418623,0730652397)