



GAL CODRU MOMA

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ „CODRU MOMA”

CIF 35864379

☎ 0359.176.508

☎ 0359.176.508

✉ galcodrumoma@gmail.com

📍 Sat Rieni, comuna Rieni, nr. 151, județul Bihor

🌐 www.galcodrumoma.ro



GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 5 / 6A

**Sprijin pentru infiintarea de activitati non-agricole in teritoriul
GAL Codru Moma**

– Versiunea 3 –

Sesiunea 2 – 2023

PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin
FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE

LEADER 2014-2020

**SUBMASURA 19.2 « SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACTIUNILOR
IN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALA ASOCIAȚIA GRUPUL
DE ACȚIUNE LOCALĂ CODRU MOMA »**



GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea

MĂSURII 5/6A – „Sprijin pentru infiintarea de activitati non-agricole in teritoriul GAL Codru Moma”

Versiunea 03 – 2023

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor solicitanți ai Instrumentului de Redresare al Uniunii Europene (EURI) gestionate prin GAL Codru Moma și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 aferentă teritoriului GAL Codru Moma. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de finanțare, al Planului de afaceri, ale Contractului/Deciziei de finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.galcodrumoma.ro

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN MANUALUL DE PROCEDURĂ PENTRU MĂSURA M5/6A POSTAT PE SITE-UL www.galcodrumoma.ro.

IMPORTANT! Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pagina de internet www.galcodrumoma.ro. De asemenea, pentru a obține informații despre EURI gestionate prin GAL ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.



CUPRINS

1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1 Dicționar de termeni.....	5
-------------------------------	---

2. PREVEDERI GENERALE

2.1 Contribuția măsurii M 5/6A la domeniile de intervenție.....	9
2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii.....	9
2.3 Contribuția publică totală a măsurii.....	10
2.4 Tipul sprijinului.....	10
2.5 Sumele aplicabile și rata sprijinului.....	10
2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii.....	11
2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii.....	16
2.8 Indicatori de monitorizare.....	16

3. DEPUNEREA PROIECTELOR

3.1 Locul, perioada de depunere, alocarea pe sesiune și punctajul minim.....	16
--	----

4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....16

5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI.....20

6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

6.1 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile.....	25
6.2 Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile.....	28

7. SELECȚIA PROIECTELOR.....29

8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....35

9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....35

10. CONTRACTAREA FONDURILOR.....47

11. AVANSUL.....50

12. ACHIZIȚIILE.....52

13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ.....52

14. MONITORIZAREA PROIECTULUI.....53

15. INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

15.1 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare.....	53
15.2 Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL	58
15.3 GAL în sprijinul dumneavoastră.....	58



16. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

Anexa 1 – Cererea de finanțare

Anexa 2 – Model Plan de Afaceri

Anexa 3 – Contract de finanțare

Anexa 4 – Fișa Măsurii 5/6A

Anexa 5 – Instrucțiuni privind evitarea condițiilor artificiale

Anexa 6.1 – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

Anexa 6.2 – Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis

Anexa 6.3 – Declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în "întreprindere în dificultate"

Anexa 6.4 – Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M 02

Anexa 7 – Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare

Anexa 8 – Lista codurilor CAEN eligibile numai pentru dotarea clădirilor

Anexa 9 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 10 – Fișa de verificare a conformității proiectului M5

Anexa 11 – Fișa de evaluare generală a proiectului M5

Anexa 12 - Manual de procedură și evaluare generală M5

Anexa 13 – Imputernicire



CAPITOLUL 1 – Definiții și abrevieri

1.1 Dicționar de termeni

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 pajiștilor permanente, situate la altitudini de peste 1800 m, menținute în mod natural într-o stare adecvată pentru pășunat, activitatea minimă constă în pășunat cu asigurarea unei încărcături minime de 0,3 UVM/ha cu animalele pe care le exploatează.
- 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.

Beneficiar – persoană fizică autorizată care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin EURI;

În înțelesul art. 4 din R(UE) nr. 1307/ 2013 și conform definiției din PNDR 2014 – 2020:

Cererea de finanțare – reprezintă solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

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/Decizia de finanțare pentru EURI;

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 cărei 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.

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 (altă 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 (altă 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 asociațiilor 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 asociațiilor 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 si/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 si/sau dotari sau lucrările de construcții și instalații privind re tehnologizarea, reutilarea și refacerea sau extinderea construcțiilor **aferente întreprinderilor în funcțiune și cu autorizații de funcționare valabile, fără modificarea destinației inițiale;**

Perioada de implementare – reprezintă perioada de la semnarea Contractului/Deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată.

Perioadă de derulare a proiectului - reprezintă perioada de la semnarea Contractului/Deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

Prag minim - reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanțare.

Reprezentant legal – reprezentant al proiectului care depune Cererea de finanțare și în cazul în care Cererea de finanțare va fi selectată, semnează Contractul/Decizia de finanțare.

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;

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

Abrevieri:

GAL CM – Asociația Grupul de Acțiune Locală Codru Moma;

Ghidul Solicitantului – Măsura M5/6A

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul GAL Codru Moma. Toate drepturile rezervate GAL Codru Moma.



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

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

CDRJ – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județeană;

CRFIR – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);

EURI - Instrumentul de Redresare al Uniunii Europene;

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

OJFIR – Oficiile Județene 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 Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

CAPITOLUL 2 – Prevederi generale

În cadrul acestei măsuri se va acorda sprijin pentru facilitarea diversificării prin înființarea și dezvoltarea de microîntreprinderi și întreprinderi mici în sectorul non-agricol din zonele rurale, în vederea dezvoltării unei economii rurale, crearea de locuri de muncă și reducerea sărăciei în spațiul rural.

Sprijinul va viza crearea de noi activități non-agricole, în special pentru fermierii de mici dimensiuni și va fi acordat sub formă de sumă forfetară pentru finanțarea de noi activități non-agricole în teritoriul GAL pe baza unui plan de afaceri.

Teritoriul GAL Codru Moma prezintă elemente specifice teritoriului rural la nivel național, respectiv, se remarcă printr-o mare pondere a activităților în domeniul agriculturii iar mediul de afaceri este reprezentat deficitar atât prin numărul de agenți economici, prin numărul de angajați precum și prin diversitatea domeniilor în care aceștia activează. Statistica arată diferențe majore între mediul urban și cel rural. Dacă la nivel național media întreprinderilor la 1000 loc. este de 22,7, la nivelul teritoriului aceasta medie este de doar 5,8 întreprinderi/1000 locuitori. Acest indicator arată printre altele gradul de dezvoltare al economiei locale; un sector IMM puternic permite crearea și menținerea locurilor de muncă, creșterea veniturilor populației și implicit a veniturilor colectate/rambursate la bugetele locale, precum și determinarea unor potențiale direcții de specializare inteligentă funcție de concentrările ce se creează.



Implementarea acestei măsuri este necesară pentru stimularea mediului de afaceri din spațiul rural prin înființarea de noi activități non-agricole pentru prima dată (start-up). Măsura contribuie la: ocuparea unei părți din excedentul de forță de muncă existent, la diversificarea economiei rurale, la creșterea veniturilor populației rurale și a nivelului de trai, la scăderea sărăciei și la combaterea excluderii sociale, la reducerea disparităților dintre rural și urban.

2.1 Contribuția măsurii M5/6A la domeniile de intervenție

Măsura 5/6A 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 prioritatea/prioritățile prevăzute la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013:

- **P6** Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale

Măsura corespunde obiectivelor art. art. 19 alin. (1) lit a) (ii) din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Valoarea adăugată a Măsurii:

Măsura este relevantă deoarece răspunde perfect nevoilor identificate la nivelul teritoriului, nevoi ce tin de dezvoltarea sectorului non-agricol, scăderea dependentei față de agricultură, întreținerea și îmbunătățirea condițiilor de mediu, ocuparea forței de muncă suplimentare din agricultură inclusiv reconversia forței de muncă disponibilă, formalizarea suplimentară a activităților economice, creșterea nivelului de trai inclusiv prin sporirea funcției de redistribuire a veniturilor publice locale.

Astfel, măsura contribuie în principal la:

- diversificarea profilului economic al teritoriului și scăderea expunerii în fața sectorului agricol;
- stimularea activităților economice noi din sfera producției și serviciilor pentru populație sau pentru alte activități economice non-agricole din teritoriul GAL;
- stimularea economiei locale atât pe verticală cât și pe orizontală prin utilizarea surselor de materii prime și resurse de pe plan local;
- dezvoltarea resurselor umane și utilizarea de know-how;
- reducerea sărăciei și creșterea nivelului de trai la nivelul teritoriului prin crearea de noi locuri de muncă.

2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii

- **Obiectiv(e) de dezvoltare rurală:** (c) obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.



- **Obiectiv(e) specific(e) al(e) măsurii:** 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.

2.3 Contribuția publică totală a măsurii

Fondurile disponibile pe Măsura 5/6A în sesiunile din 2023 sunt constituite din două tipuri de alocări distincte, fiind eligibile activități diferite cu sprijin diferit în funcție de încadrare.

Contribuția publică totală, pentru Măsura 5/6A, alocată prin Strategia de Dezvoltare Locală GAL Codru Moma este de 472,210.29 euro din fonduri FEADR și 67,163.87 euro din fonduri EURI.

Contribuția publică totală, pentru Măsura 5/6A alocată prin Strategia de Dezvoltare Locală GAL Codru Moma este de 67,163.87 euro din fonduri EURI și se alocă integral pentru al doilea apel de selecție din 2023.

Contribuția publică totală se împarte astfel:

- 85% contribuție europeană EURI;
- 15% contribuția națională de la bugetul statului pentru regiunile de dezvoltare ale României.

În cazul în care fondurile alocate măsurii M5/6A nu vor fi epuizate în cadrul celui de-al doilea apel de selecție, pentru suma rămasă disponibilă se va prelunge sesiunea de depunere, sau se va organiza un nou apel de selecție pentru această măsură.

2.4 Tipul sprijinului

În cazul sprijinului pentru înființarea de activități non-gricole în zone rurale se aplică principiul finanțării nerambursabile sub forma unei prime/ sume forfetare.

2.5 Sumele aplicabile și rata sprijinului

Sprijinul public nerambursabil : este de **33,581.93 euro/proiect pentru activitățile eligibile din fonduri EURI.**

Intensitatea sprijinului public nerambursabil este de **100%.**

Atenție! Sprijinul se acordă sub formă de sumă forfetară respectiv suma exactă aplicabilă în funcție de încadrarea activității.

Nu se alocă sume intermediare.

Sprijinul public nerambursabil :



- **se acordă** în baza unui Plan de afaceri
- **se acordă cu respectarea prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1407/2013;**
- **se acordă în baza prevederilor Ordinului MADR nr. 1731/201**
- **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.**

Atenție! În cazul în care, prin acordarea ajutorului de minimis solicitat prin Cererea de finanțare depusă pe Masura 5/6A sau submăsura 6.2, s-ar depăși plafonul de 200.000 euro/beneficiar (întreprindere unică), proiectul va fi declarat neeligibil.

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 trebuie 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 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.

Proiectele din cadrul acestei măsuri sunt din categoria operațiunilor generatoare de venit. Beneficiarii sprijinului sunt agenți economici non-agricoli de tip start up la nivelul teritoriului GAL, precum și fermierii sau membrii unor gospodării agricole care vor să își diversifice activitatea de bază agricolă prin dezvoltarea unei activități non-agricole. Generatoare de venit, aceste investiții se doresc a fi sprijinite pentru ameliorarea profilului economic teritorial, prin creșterea numărului de locuri de muncă în activități non-agricole, creșterea și stabilizarea veniturilor populației precum și creșterea contribuțiilor publice ce se fac venit la nivelul UAT-urilor de rezidență fiscală a activităților sprijinite.

2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii

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

Ghidul Solicitantului – Măsura M5/6A

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul GAL Codru Moma. Toate drepturile rezervate GAL Codru Moma.



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 DELEGAT (UE) NR. 480/2014 AL COMISIEI din 3 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului 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 cu modificările și completările ulterioare;

REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) NR. 215/2014 AL COMISIEI din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului 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, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a ȋntelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene
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 delegat (UE) nr. 640/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control și condițiile pentru refuzarea sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală și al ecocondiționalității;

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.

REGULAMENTUL (UE) 2220/2020 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 decembrie 2020 de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și din Fondul european de garantare agricolă (FEGA) în anii 2021 și 2022 și de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1307/2013 în ceea ce privește resursele și aplicarea regulamentelor respective în anii 2021 și 2022 și a Regulamentului (UE) nr. 1308/2013 în ceea ce privește resursele;

Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Regulamentul (UE) 2094/2020 al Consiliului din 14 decembrie 2020 de instituire a unui instrument de redresare al Uniunii Europene pentru a sprijini redresarea în urma crizei provocate de COVID-19.

Regulamentul (UE) nr. 910/2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE;

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, cu modificările și completările ulterioare;



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

Legea nr. 82/ 1991 a contabilității – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultura, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;

Legea nr. 227/2015 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 nr. 566/2004 a cooperației agricole, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.182/2016;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.142/2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național Secțiunea a VIII - a - zone cu resurse turistice, aprobată prin Legea 190/2009, cu modificările și completările ulterioare.

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 de urgență a Guvernului nr.49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.56/2016;

Ordonanța Guvernului 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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



Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

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 MEF nr. 2371/2007 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 ANSVSA nr.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, cu modificările și completările ulterioare.

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

Ordinul MEF nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ANSVSA 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 MFP 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 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” , cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MADR nr. 763/2015 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, cu modificările și completările ulterioare;

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 Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;
Lista actelor normative enumerate are caracter orientativ, nefiind exhaustivă.



2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii

Investiția, respectiv toate cheltuielile proiectului trebuie să se realizeze **pe teritoriul GAL Codru Moma**.

Teritoriul GAL Codru Moma este format din:

Județul Bihor: RIENI, LUNCA, LAZURI DE BEIUȘ, CĂRPINET, CÎMPANI, BUNTEȘTI, Oraș VAȘCĂU.
Județul Arad: MONEASA, IGNEȘTI.

2.8 Indicatori de monitorizare:

- număr de locuri de muncă nou create: 7

CAPITOLUL 3 – Depunerea proiectelor

3.1 Locul, perioada de depunere, alocarea pe sesiune și punctajul minim

- ❖ **Locul depunerii:** Sediul GAL Codru Moma – sat Rieni, Comuna Rieni, nr. 151, Județul Bihor, de luni pana vineri în intervalul orar 8⁰⁰-12⁰⁰.
- ❖ **Perioada de depunere:** Pentru fiecare sesiune continuă de depunere se face un ANUNȚ DE LANSARE A LICITAȚIEI în care se vor prezenta: alocarea sesiunii, intervalul de depunere a proiectelor și pragul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanțare.
- ❖ **Alocarea pe sesiune:** 67,163.87 euro din fonduri EURI pe al doilea apel de selecție din 2023.
- ❖ **Pragul minim:** 25 de puncte.

CAPITOLUL 4 – Categoriile de beneficiari eligibili

Solicitanții eligibili pentru sprijinul acordat prin măsura 5/6A sunt:

Beneficiari direcți (societate civilă și entități private):

- 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);

Ghidul Solicitantului – Măsura M5/6A

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul GAL Codru Moma. Toate drepturile rezervate GAL Codru Moma.



- 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 acesteia** (start-up).

Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul măsurii 5/6A 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate în comandită simplă – SCS** - înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate pe acțiuni – SA** - înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate în comandită pe acțiuni – SCA** înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate cu răspundere limitată – SRL** înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate comercială cu capital privat** înființată în baza Legii nr. 15/1990 *privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale*, cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate agricolă** înființată în baza Legii nr. 36/1991 *privind societatile agricole si alte forme de asociere in agricultura* cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate cooperativă de gradul 1** înființată în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației, republicată, respectiv societăți cooperatice meșteșugărești și societăți cooperatice de consum care au prevăzute în actul constitutiv ca obiect desfășurarea de activități neagricole;
- **Cooperativă agricolă de grad 1** înființată în baza Legii cooperației agricole nr. 566/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Atentie!

- 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 5/6A 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.

- *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.*

Atenție! În cadrul M 5/6A, solicitantul trebuie să aibă capital 100% privat.

Solicitanții eligibili trebuie să se încadreze în categoria:

- **Micro-întreprindere** – maximum **9 salariați** și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 2 milioane euro, echivalent în lei;
- **Întreprindere mică** – între **10 și 49 de salariați** și realizează o cifră de afaceri anuală netă sau dețin active totale de până la 10 milioane euro, echivalent în lei.

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.

Solicitantul își asumă corectitudinea datelor prezentate în declarație, iar experții GAL Codru Moma vor face verificarea numai în baza informațiilor prezentate în declarația sus menționată.

Dacă există neconcordanțe între verificările realizate de AFIR 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.4¹ din Legea nr. 346/2004.

Întreprinderile autonome sunt definite la art. 4² din Legea nr. 346/2004, întreprinderile partenere la art. 4³ iar întreprinderile legate la art. 4⁴ 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. 4⁵ 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.

NOTA! 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 .*

Se va verifica condiția de întreprinderi legate sau partenere sau autonoma 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/EURI, 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 submăsura 6.2, precum și beneficiarii măsurilor similare din cadrul SDL și SIDD-DD care au ca tip de sprijin sumă forfetară și sunt finanțate prin submăsura 19.2.

Beneficiari indirecti:

- Persoanele din categoria populației active aflate în căutarea unui loc de muncă;
- Mediul public (UAT-uri) prin contribuțiile/transferurile suplimentare la bugetele locale.
- Locuitorii de pe teritoriul GAL Codru-Moma.



CAPITOLUL 5 – Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Este important ca înaintea depunerii cererii de finanțare să stabiliți, obiectiv, punctajul pe care proiectul îl realizează și să specificați valoarea punctajului în cererea de finanțare, secțiunea A6 „Date despre tipul de proiect și beneficiar” precum și în Grila criteriilor de selecție.

NU este permisă depunerea mai multor proiecte, în cadrul aceleiași sesiuni de către un solicitant.

Condiții minime obligatorii stabilite prin Fisa măsurii 5/6A:

EG1 - Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili

Se va verifica încadrarea solicitantului într-una din formele juridice de organizare prezentate la cap.4 din Ghidul Solicitantului.

EG2 - Dimensiunea exploatației agricole trebuie să se încadreze în dimensiunile admise

!!! Acest criteriu se regăsește în fisa măsurii M5/6A, dar se aplică doar APELULUI lansat din fonduri FEADR.

EG3 - Planul de afaceri prevăzut conține cel puțin:

- (i) situația economică inițială a persoanei, a microîntreprinderii sau a întreprinderii mici care solicită sprijinul;
- (ii) etapele și obiectivele pentru dezvoltarea noilor activități ale persoanei sau ale exploatației agricole, ale microîntreprinderii sau ale întreprinderii mici;
- (iii) detalii privind acțiunile necesare pentru dezvoltarea activităților persoanei sau ale exploatației agricole, ale microîntreprinderii sau ale întreprinderii mici, cum ar fi investițiile, formarea sau consilierea.

Se va verifica în cadrul Planului de afaceri prezentarea detaliilor menționate mai sus.

EG4 - Proiectul prevede acordarea sprijinului în cel puțin două rate fără a depăși trei ani (dar nu mai târziu de 31.12.2025).

Se verifică dacă în Planul de Afaceri se menționează acordarea sprijinului în cel puțin două rate. Ultima plată se va efectua fără a se depăși data 31 decembrie 2025 și este condiționată de implementarea corectă a planului de afaceri.

EG5 - Sediul social și punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în spațiul rural iar activitatea propusă (locatia de implementare) prin proiect va fi desfășurată în teritoriul GAL;

Se va verifica în cadrul Planului de afaceri și a Certificatului Constatator/Furnizare informații extinse emis de ONRC sau alt document echivalent în funcție de forma de organizare, existența sediului social în mediul rural. Locația de implementare va fi situată pe teritoriul GAL Codru



Moma. În cazul în care activitatea nou înființată se va desfășura la un punct de lucru, aceasta va fi detaliată în Planul de afaceri (Localitate, nr. stradal/cadastral, Comuna, Județ).

!!! Nu este obligatorie înregistrarea punctului de lucru la ONRC la data depunerii proiectului, acesta poate fi înregistrat până la data solicitării tranșei 2 de plată.

*În accepțiunea PNDR 2014-2020 și implicit a acestei măsuri, **spațiul rural** este definit ca totalitatea comunelor la nivel de unitate administrativ-teritorială (UAT), comuna fiind cea mai mică unitate administrativ-teritorială, nivel NUTS 5.*

În accepțiunea LEADER și implicit a Măsurii 5/6A, solicitanții din Unitățile Administrative Teritoriale - orașe/municipii mici cu o populație de maximum 20.000 de locuitori, din teritoriul GAL Codru Moma sunt eligibili. În această situație se încadrează Orașul Vașcău din teritoriul GAL Codru Moma.

EG6 - Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin una din acțiunile eligibile conform codurilor CAEN specifice măsurii.

Activitățile pentru care se solicită finanțare prin măsura 5/6A trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul măsurii (Anexa 7 și Anexa 8 la Ghidul solicitantului).

Este eligibil pentru finanțare solicitantul care propune realizarea de activități aferente unui cod CAEN până la maximum 5 (cinci) coduri CAEN **înregistrate la Registrul Comerțului, autorizate/ neautorizate** în condițiile Legii nr. 359/2004.

Se poate solicita finanțare **pentru 2 sau maxim 5 coduri CAEN, cu condiția ca activitățile să fie complementare și să fie sprijinite dintr-un singur tip de fonduri. Se consideră activități complementare activitățile codificate la nivel de diviziune CAEN raportat la 2 cifre.**

ATENȚIE! Nu se pot combina activități sprijinite din fonduri FEADR cu cele din fonduri EURI din Fisa Măsurii, acestea având o alocare distinctă și apeluri distincte!

ATENȚIE! În condițiile în care codul/codurile CAEN pentru care solicită finanțare sunt autorizate, expertul verifică dacă solicitantul a prezentat **Declarația întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare și/sau activități complementare.**

Îndeplinirea criteriilor de eligibilitate sunt detaliate în Manualul de procedură și evaluare generală aferente Măsurii 5/6A.

Condiții minime obligatorii stabilite prin PNDR:

🚦 **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 fără acordul AFIR amplasamentul propus prin Cererea de finanțare respectiv în Planul de Afaceri, Contractul/Decizia de



finanțare se reziliază și se procedează la recuperarea întregului sprijin. Face excepție criteriul CS3 a cărui îndeplinire se verifică la cea de-a doua tranșă de plată.

Implementarea proiectului

*Perioada de **implementare a proiectului** (a planului de afaceri) este de maximum 33 de luni de la încheierea Contractului/Deciziei de finanțare până la data depunerii dosarului celei de-a doua tranșe de plată, **dar nu mai târziu de 30.09.2025.***

Data deciziei de acordare a sprijinului reprezintă data semnării Contractului/Deciziei de Finanțare.

Monitorizarea proiectului

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

ATENȚIE!!! Perioada de implementare a proiectului se va diminua în funcție de data efectivă a contractării. Beneficiarul are obligația de a depune dosarul ultimei cereri de plată cel târziu până la data de **30.09.2025**, la care se adaugă **90 de zile calendaristice** necesare efectuării ultimei plăți aferente proiectului.

PLANUL DE AFACERI se completează utilizând Anexa „Planul de afaceri” 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, 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 atingerea obiectivelor și dezvoltarea activităților beneficiarului, cum ar fi investițiile, formarea sau consilierea, care să contribuie la dezvoltarea activităților întreprinderii, inclusiv crearea sau dezvoltarea de noi abilități/competențe ale angajaților.

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



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

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

La depunerea celei de-a doua cereri de plată beneficiarul trebuie să facă dovada înregistrării locației de implementare la ONRC ca punct de lucru, în cazul în care aceasta nu este înregistrată la data depunerii proiectului.

În situația în care la verificare se constată faptul că activitățile prestate de către solicitant **nu respectă procentul propus de beneficiar**, se procedează în funcție de situație, astfel:

1. Dacă **procentul realizat se menține în cerințele prevăzute la CS3**, suma aferentă procentului nerealizat (diferența între procentul propus de beneficiar în Planul de afaceri și procentul realizat) se reține din **cea de-a doua tranșă de plată**. Pentru calculul sumei de reținut, procentul nerealizat se aplică la întreaga valoare a sprijinului contractat. 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**.

2. Dacă **procentul realizat nu se menține în cerințele prevăzute la CS3**, punctajul se recalculează și pot exista următoarele situații:

a. **Proiectul ar fi fost selectat** - punctajul recalculează este mai mare decât punctajul ultimului proiect selectat în sesiunea respectivă - **suma aferentă diferenței** procentului nerealizat (diferența între procentul propus de beneficiar în Planul de afaceri și procentul realizat) se reține din **cea de-a doua tranșă de plată**. Pentru calculul sumei de reținut, procentul nerealizat se aplică la întreaga valoare a sprijinului contractat. 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**;

b. **Proiectul nu ar fi fost selectat** – punctajul recalculează este mai mic decât procentul ultimului proiect selectat în sesiunea respectivă, - **prima tranșă de plată va fi recuperată integral** și, implicit, **trânșă a doua de plată nu se va mai acorda**.

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.

Procentul de 20% nu se aplică din punct de vedere valoric !!!

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

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



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

- 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 activitățile propuse în PA și să concure la îndeplinirea și realizarea PA.

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

Recomandare!!!

Se recomandă la stabilirea obiectivelor specifice, obiectivul final să cuprindă cheltuielile secundare privind asigurarea capitalului de lucru și a salariilor, asigurate din tranșa 2 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 o singură dată în cadrul aceluiași UAT, în condițiile menținerii criteriilor de eligibilitate și de selecție. Modificarea amplasamentului se poate face numai pentru proiectele care nu presupun lucrări de construcții – montaj. De asemenea, se pot modifica procentele aferente obiectivelor specifice cu maximum 10%, fără eliminarea acestora și cu menținerea nivelului minim de 20% aferent fiecărui obiectiv specific (de exemplu: un procent de 25% aferent unui obiectiv specific poate să crească cu 10% , ajungând la 35% dar nu poate scădea mai mult de 20%).

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/Deciziei 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 Finantare la AFIR și dacă se constată dubla finanțare, proiectul devine neeligibil.

Atenție! Prognoza de venituri trebuie să reflecte veniturile din activitățile aferente codului/codurilor CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum este specificat și în titlul secțiunii din Planul de Afaceri respectiv *Prognoza veniturilor și evoluția activității propuse prin proiect*.

În cazul în care, în prognoza de venituri sunt incluse venituri și din alte activități aferente unor coduri CAEN pentru care nu se solicită finanțare în proiect, la evaluarea proiectelor aceste venituri nu vor fi luate în considerare pentru calculul procentului de minim 30%.

Totodată, aceste venituri nu vor fi luate în considerare nici în calculul procentelor pentru punctarea în cadrul Principiului de selecție P3.

CAPITOLUL 6 – Cheltuieli eligibile și neeligibile

6.1 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile

Sunt eligibile toate tipurile de operațiuni care sunt în concordanță cu regulile generale din Regulamentele Europene, prioritățile stabilite pentru dezvoltarea locală – LEADER și obiectivele și prioritățile stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală, în conformitate cu Ghidul Solicitantului.

Operațiuni eligibile și cheltuieli eligibile specifice:

Domeniile de diversificare acoperite din fonduri EURI în cadrul măsurii 5/6A sunt:

- **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 etc).

Serviciile eligibile din Fonduri EURI, detaliate mai sus, nu sunt eligibile prin măsura M5/6A și din Fonduri FEADR.

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

Activitățile pentru care se solicită finanțare prin măsura 5/6A trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul măsurii 5/6A (Anexa 7 la Ghidul solicitantului).



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

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

Anexa 8 la Ghidul solicitantului cuprinde Lista codurilor CAEN aferente activităților pentru care sunt permise **doar cheltuieli de dotare**, fara lucrari de constructii.

Nota!

Capital de lucru sau fond de rulment: fondurile disponibile pentru activitatea de zi cu zi.

Capitalizarea întreprinderii: acumulare de capital, transformarea profiturilor acumulate si a rezervelor in capital emis.

Condiții speciale pentru eligibilitatea anumitor tipuri de cheltuieli:

(1) Cheltuieli cu achiziția de terenuri

Având în vedere obiectivele măsurii 5/6A, 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 spațiul rural, 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 5/6A preponderent pentru achiziționarea de teren construit/neconstruit, această acțiune este admisă cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor cerințe:

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

In conditiile in care terenul este construit, este obligatorie atat achizitia constructiei cat si terenul pe care este construita aceasta, in limita în limita a 10% din valoarea sprijinului acordat.

În cazul în care prin proiect, solicitantul propune achiziție de teren, în Planul de afaceri se va menționa obligatoriu **comuna/orașul din GAL Codru Moma (la nivel UAT) în care va fi achiziționat terenul** aferent realizării activităților propuse prin proiect; solicitantul/beneficiarul este obligat sa implementeze proiectul în UAT-ul respectiv, menționat în Planul de afaceri, sub sancțiunea rezilierii proiectului.

Se va verifica in Planul de afaceri daca achizitia de teren construit /neconstruit este mentionata in sectiunea din tabel „Acțiunile si documentele suport justificative care atesta modalitatea de indeplinire a obiectivului”.



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**.

(2) Cheltuieli cu mijloacele de transport specializate

Sunt acceptate pentru finanțare **doar următoarele tipuri de mijloace de transport enumerate mai jos:**

- Ambulanța umană;
- Autospeciala pentru salubritate;
- Mașina 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;
- Autovidanță;
- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat);
- Ambulanța veterinară, mașina de transport funerar sunt eligibile cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:
 - mijlocul de transport să fie încadrat în categoria N1 sau N2 cu maximum 3 locuri și 2 uși de acces în cabină;
 - să fie modificat constructiv și omologat R.A.R. ca autovehicul special/ specializat pentru activitatea propusă prin proiect, cu excepția ambulanțelor veterinare
 - în cazul ambulanțelor veterinare, omologarea RAR se obține în baza unui aviz emis de Colegiul Medicilor Veterinari care atestă că autovehiculul este dotat conform Hotărârii Consiliului Național 2016; RAR va face mențiunea „echipare specifică intervenții medicină veterinară”
 - în cartea de identitate a vehiculului trebuie înregistrată mențiunea specială din care să reiasă modificarea de structură, conform cerințelor autorității publice de resort și legislației în vigoare.
 - mijlocul de transport nu va fi folosit pentru alte activități, cu excepția celor propuse prin proiect.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Nu se acceptă mijloace de transport de tip tractor/



cap tractor cu remorcă/ semiremorcă (capul tractor poate fi folosit și pentru alte tipuri de activități).

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

Tipurile de bunuri ce pot fi achiziționate pentru proiectele ce vizează **servicii de închiriere bunuri recreaționale și echipament sportiv**:

- a) bărci cu rame, canoe, bărci cu panze
- b) ambarcațiuni sportive cu mecanism de propulsare cu pedale (hidrobiciclete)
- c) biciclete, ATV-uri, șezlonguri și umbrele de plajă, schiuri, alte echipamente sportive.

Atenție: Bunurile menționate la punctele a), b), c) vor fi achiziționate doar în scopul proiectului!

Utilajele agricole nu sunt costuri acceptate la finanțare.

În cazul proiectelor prin care se propune achiziția de bunuri recreaționale (ex.: arc, echipament Paintball, echipamente gonflabile etc.) solicitantul/ beneficiarul are obligația de a utiliza echipamentele achiziționate **numai în scopul deservirii obiectivelor propuse prin proiect și numai în aria geografică descrisă în Planul de afaceri.**

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

Atenție! În ariile naturale protejate sunt eligibile echipamentele recreaționale autopropulsate numai cu acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective. În acest sens se va depune la dosarul cererii de finanțare **Acordul administratorului/ custodelui ariei natural.**

6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

Operațiuni neeligibile și cheltuieli neeligibile specifice:

- 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.

Cheltuielile neeligibile generale, în conformitate cu capitolul 8.1 PNDR 2014-2020 sunt:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului/deciziei de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin. 2 lit. c) din R (UE) nr. 1305 / 2013 , cu modificările și completările ulterioare care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;



- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane cu excepția celor detaliate la cap. 6.1;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
- cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
 - 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 neconstruite și de terenuri construite;
 - 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.

Nota! Precizarea referitoare la art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013, **prin care se interzice „b. achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite”** face referire la **terenuri neconstruite și terenuri construite cu o sumă mai mare de 10 % din cheltuielile totale eligibile.**

CAPITOLUL 7 – Selecția proiectelor

❖ *Punctajul minim admis la finanțare*

Pentru această măsură **pragul minim este de 25 de puncte** și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

Cererile de finanțare care au punctajul estimat (auto-evaluare/ pre-scoring) mai mic decât pragul minim vor fi respinse.

Atenție! Este important ca înainte de depunerea Cererii de finanțare, să identificați, obiectiv, punctajul estimat (autoevaluare, prescoring) pe care aceasta îl întrunește și să-l menționați în Cererea de finanțare.

Proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL sau AFIR sub pragul minim vor fi declarate neconforme și nu vor mai intra în procesul de selecție.

❖ *Criterii de selecție*



Nr. Crt	Criterii de selecție M5/6A	Punctaj
1.	Principiul prioritizării sectoarelor cu potențial de creștere în conformitate cu nevoile locale specifice teritoriului GAL CODRU MOMA – max. 30 puncte	
	1.1 Proiecte ce vizează servicii din sectoarele cu potențial de creștere (cu excepția serviciilor medicale, sanitar-veterinare și de închiriere bunuri recreaționale și echipament sportiv)	30 p
	1.2 Proiecte ce vizează servicii medicale si sanitar-veterinare	25 p
	1.3 Proiecte ce vizează servicii de închiriere bunuri recreaționale și echipament sportiv	20 p
2.	Principiul crearea de noi locuri de munca – 30 puncte	
	Proiecte ce vizează crearea prin proiect a minim unui (1) loc de munca cu norma întreaga	30 p
3.	Principiul stimulării unui nivel ridicat de calitate al planului de afaceri, care va fi stabilit în funcție de activitățile prestate, în procent de peste 30% din valoarea primei tranșe de plată – max. 25 puncte	
	3.1. Proiecte care prevăd în planul de afaceri activități prestate într-un procent mai mare de 40% din valoarea primei tranșe de plată. Verificarea se realizează în baza prognozelor din Planul de afaceri.	25 p
	3.2. Proiecte care prevăd în planul de afaceri activități prestate într-un procent mai mare de 30% și până la 40% din valoarea primei tranșe de plată. Verificarea se realizează în baza prognozelor din Planul de afaceri.	20 p
4.	Principiul implementării planului de afaceri în maxim 12 luni de la acordarea sprijinului – 15 puncte	
	Proiecte care prevad depunerea transei 2 de plata in maxim 12 luni de la semnarea Contractului/Deciziei de finantare.	15 p
TOTAL		100



❖ **Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termene stabilite**

Evaluarea proiectelor va respecta Procedura de evaluare și selecție publicată pe site-ul GAL Codru Moma www.galcodrumoma.ro, în care este descris procesul de evaluare în vederea selecției proiectelor, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor, în conformitate cu prevederile art. 34 alin. (3) lit.(b) al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013.

La nivelul GAL va funcționa un Comitet de Selecție și o Comisie de Soluționare a Contestațiilor a căror componență este stabilită prin SDL și aprobată prin Hotărâre AGA/Decizie Consiliu Director GAL Codru Moma.

Toate verificările proiectelor depuse, efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului– un angajat care completează și un angajat care verifică.

- Solicitantul prezintă la depunerea cererii de finanțare documentele originale pentru care a depus copii în dosarul cererii de finanțare, pentru verificarea conformității cu originalul.
- Verificarea conformității documentelor originale se face pe loc în ziua depunerii în prezența reprezentantului legal/imputernicit, iar dosarul cu documentele originale se înapoiază solicitantului. Unul dintre experții GAL CM va întocmi un proces verbal de verificare a conformității documentelor originale, în 2 exemplare originale, unul pentru solicitant iar unul pentru GAL CM.
- Verificarea conformității complete a Cererii de Finanțare se face în maxim 5 zile lucrătoare de la data depunerii. În caz de informații suplimentare, solicitantul are la dispoziție 2 zile lucrătoare pentru răspuns, iar termenul de întocmire a fișei de verificare a conformității se va prelungi cu 3 zile lucrătoare de la data primirii răspunsului la solicitarea de informații suplimentare.
- Termenul de verificare a eligibilității și selecției și întocmire a Fișelor de evaluare generală a proiectului, respectiv Notificărilor cererilor de finanțare eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile, este de maxim 90 de zile lucrătoare.

❖ **Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării**

După încheierea procesului de evaluare și selecție Comitetul de Selecție a Proiectelor va emite un Raport de Selecție Intermediar sau Final (după caz), în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție Intermediar/Final va fi semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție a Proiectelor care au participat la selecție, de către reprezentantul CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție, va fi avizat/aprobat de către reprezentantul legal sau al asociației. În cazul în care reprezentantul legal nu va fi putut fi prezent, Raportul de Selecție Intermediar/Final va fi avizat/aprobat de managerul GAL Codru Moma.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Selecție și prin afișarea la sediul GAL.



Notificările de selecție vor fi transmise în prima zi lucrătoare după aprobarea Raportului de Selecție, cu confirmare de primire din partea solicitanților.

Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor au fost declarate neeligibile ori nu au fost selectate pot depune contestații personal la sediul GAL sau prin E-mail. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, în baza unei proceduri proprii interne aprobate de Adunarea Generală a asociației / Consiliul Director și postată pe www.galcodrumoma.ro

După încheierea procesului de soluționare a contestațiilor, Comitetul de Selecție va întocmi Raportul de selecție Final, publicat pe pagina web și afișat la sediul GAL.

GAL Codru Moma va publica Raportul de Selecție Intermediar/Final pe pagina de web proprie - www.galcodrumoma.ro, cel târziu în prima zi lucrătoare după aprobarea Raportului de Selecție.

În termen de 1 zi lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție Final, GAL Codru Moma, va notifica solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.

Dacă nu există proiecte neeligibile sau eligibile și neselectate și atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, deoarece nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, GAL CM va exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și va elabora direct Raport de Selecție Final.

Dosarele originale ale Cererile de finanțare neeligibile/neselectate vor fi returnate solicitanților, GAL Codru Moma asigurându-se că deține o copie letrică și un CD ale cererilor de finanțare respective, pentru eventuale verificări ulterioare.

Cererile de finanțare selectate, care corespund obiectivelor din SDL, se vor depune la structurile abilitate AFIR în vederea verificării și contractării, în termenul prevăzut în Ghidul de implementare/Manualul de procedura aferent s.M. 19.2 în vigoare la acea data.

❖ **Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor**

Comitetul de Selecție a Proiectelor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la Asociația Grupul de Acțiune Locală Codru Moma, în cadrul măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală, în conformitate cu procedura de selecție prezentată în Strategia de Dezvoltare Locală.



Comitetul de selecție se întrunește de cel puțin 2 ori pe an, în funcție de numărul de proiecte depuse pentru a fi evaluate, sau ori de câte ori este necesar, pentru îndeplinirea obligațiilor ce îi revin.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la întrunirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean/regional din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană desemnat de Directorul General.

Secretariatul ședințelor Comitetului de Selecție este asigurat de grupul de lucru constituit la nivelul asociației GAL CM, prin manager și personalul tehnic (experți tehnici/evaluatori proiecte).

Grupul de lucru întocmește toate documentele - suport ale întrunirilor Comitetului de Selecție și le pune la dispoziția membrilor acestuia pentru analiză, evaluare și aprobare: fișele de verificare a conformității/eligibilității/selecției proiectelor supuse aprobării Comitetului, Raportul de selecție intermediar și/sau final, Declarațiile privind evitarea conflictului de interese pentru membrii Comitetului și evaluatori ș.a. documente, după caz.

Selecția proiectelor se face aplicând regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă. Partenerii din mediul urban vor reprezenta maximum 25% din membri prezenți.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv. În caz de paritate de voturi, votul final îi va aparține Președintelui Comitetului de selecție.

Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, se va ține cont de criteriul de departajare respectiv:

1. Numarul de locuri de munca (cu norma intreaga) noi create prin proiect

Se vor prioritiza proiectele cu numarul mai mare.

2. Procentul de activități prestate din valoarea primei tranșe de plată

Se vor prioritiza proiectele cu procent mai mare.

3. Data si ora inregistrarii proiectului la sediul GAL Codru Moma

Se vor prioritiza proiectele dupa principiul primul venit.

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretariatul Comitetului de Selecție a proiectelor întocmește Raportul de Selecție, care este semnat de președintele și membrii Comitetului de Selecție a proiectelor, reprezentantul/reprezentantii CDRJ și avizat de reprezentantul legal GAL CM.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul intermediar/final de selecție în vederea publicării pe site-ul GAL CM: www.galcodrumoma.ro



❖ **Componenta și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor**

Comitetul de Selecție:

- La nivelul luării deciziilor, reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă au o pondere de 66,6% conform SDL aprobat. În orice situație, ponderea acestor organizații va fi mai mare de 50% din totalul membrilor CS, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban nu vor depăși 25%.
- Comitetul de Selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală sau de Consiliul Director; mandatele membrilor Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA sau Decizia Consiliului Director a GAL Codru Moma. Componenta Comitetului de Selecție a Proiectelor este cea cuprinsă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Codru Moma și descrisă în *Anexa 1* la prezenta procedura.
- Comitetul de Selecție a proiectelor este format din reprezentanți ai partenerilor GAL, respectiv dintr-un număr de 9 membri cu drept de vot (reprezentanți ai autorităților, societăților și organizațiilor care fac parte din parteneriat). Pentru fiecare membru al comitetului de selecție se va stabili un membru supleant.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor:

- reprezintă organismul tehnic cu responsabilități în soluționarea contestațiilor formulate împotriva rezultatelor proiectelor depuse spre finanțare în cadrul GAL. Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public – privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție.

Obligațiile comitetului de selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor sunt cuprinse în Regulamentele de Organizare și Funcționare, aferente, publicate pe site-ul GAL www.galcodrumoma.ro

❖ **Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor**

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a *Raportului de Selecție* și prin afișarea la sediul GAL. Notificările de selecție vor fi transmise în **prima zi lucrătoare** după aprobarea Raportului de Selecție, cu confirmare de primire din partea solicitanților.

Contestațiile pot fi depuse în termen de **maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii notificării**, respectiv în **maxim 6 zile lucrătoare de la data întocmirii Raportului de Selecție** publicat pe pagina web a GAL Codru Moma. Prima zi se calculează ca fiind următoarea zi



lucratoare datei de transmitere a Notificării sau în cazul Raportului de Selecție, data întocmirii acestuia.

Contestațiile se vor depune **la sediul GAL CM** din sat Rieni, Comuna Rieni, Nr. 151, Jud. Bihor, personal sau prin **e-mail** (galcodrumoma@gmail.com).

Analizarea contestației și întocmirea Raportului de contestație pentru fiecare măsură se va realiza de către membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și va cuprinde rezultatul contestațiilor.

Decizia privind rezultatul unei contestații se ia aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

După întocmirea și publicarea raportului de contestație pe site-ul www.galcodrumoma.ro, cel târziu în ziua lucrătoare următoare aprobării lui se notifică solicitantii asupra rezultatului contestației, prin email cu confirmare de primire.

❖ **Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor**

Raportul de contestații este întocmit de secretarul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, semnat de președinte și de membrii și avizat de reprezentantul legal al GAL CM în relația contractuală cu AFIR. În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții: admis sau respins. Dacă soluția propusă în urma reevaluării/reselectării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, și poate fi prelungit cu maxim 5 zile lucrătoare, dacă Comisia de Soluționare a Contestațiilor considera necesar.

CAPITOLUL 8 – Valoarea sprijinului nerambursabil

Sprijinul public nerambursabil : este de 33,581.93 euro/proiect pentru activitățile eligibile din fonduri EURI.

Rata sprijinul public nerambursabil: 100%

Atenție! Sprijinul se acordă sub formă de sumă forfetară în funcție de tipul investiției.
Nu se alocă sume intermediare.

Sprijinul public nerambursabil :

- se acordă în baza unui Plan de afaceri
- se acordă cu respectarea prevederilor Regulamentului (CE) nr. 1407/2013;



- **se acordă în baza prevederilor Ordinului MADR nr. 1731/201**
- **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**.

Atenție! În cazul în care, prin acordarea ajutorului de minimis solicitat prin Cererea de finanțare depusă pe Masura 5/6A sau submăsura 6.2, s-ar depăși plafonul de 200.000 euro/beneficiar (întreprindere unică), proiectul va fi declarat neeligibil.

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 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.

Proiectele din cadrul acestei măsuri sunt din categoria operațiunilor generatoare de venit. Beneficiarii sprijinului sunt agenți economici non-agricoli de tip start up la nivelul teritoriului GAL, precum și fermierii sau membrii unor gospodării agricole care vor să își diversifice activitatea de bază agricolă prin dezvoltarea unei activități non-agricole. Generatoare de venit, aceste investiții se doresc a fi sprijinite pentru ameliorarea profilului economic teritorial, prin creșterea numărului de locuri de muncă în activități non-agricole, creșterea și stabilizarea veniturilor populației precum și creșterea contribuțiilor publice ce se fac venit la nivelul UAT-urilor de rezidență fiscală a activităților sprijinite.

CAPITOLUL 9 – Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare

În cazul sprijinului pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale se aplică principiul finanțării nerambursabile sub forma unei prime/ sume forfetare.

Un solicitant al sprijinului prin măsura 5/6A poate depune în același timp proiecte pentru alte sub-măsuri/măsuri din cadrul PNDR pentru a fi cofinanțate prin FEADR/EURI 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.



Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor.

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.galcodrumoma.ro

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!

❖ **COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE**

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 programului.

Cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Acesta se depune de către solicitant în 2 (două) exemplare pe suport de hârtie – 1 original și 1 copie și (2) două exemplare în format electronic (prin scanarea dosarului original).

- ✓ Formatul electronic va conține: Cererea de finanțare (editabil și scan), însoțită de documentația justificativă (documente solicitate conform Ghidului Solicitantului). Dosarul Cererii de Finanțare va fi depus la GAL CM personal – de către reprezentantul legal, sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, la GAL CM. Proiectul se depune înaintea datei limită care este stipulată în apelul de selecție. Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

!!! Fiecare proiect va conține o adresă de înaintare (2 exemplare) și o împuternicire, prin care împuternicește reprezentantul/managerul GAL să depună proiectul la structurile teritoriale AFIR, care se va atașa într-o folie, separat de dosar, care nu se opisează.

Atentie! Dosarul cererii de finanțare nu necesită să fie sigilat.



❖ **DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

Dosarul Cererii de finanțare cuprinde Cererea de finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor – partea E din Cererea de finanțare), care se vor depune de către solicitant în 2 (două) exemplare pe suport de hârtie – 1 original și 1 copie și (2) două exemplare în format electronic (prin scanarea dosarului original).

Dosarul Cererii de finanțare va fi paginat, în ordine de la 1 la n, unde „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opis-ul se numerotează cu 0.

Dosarul exemplar ORIGINAL trebuie să fie semnat olograf pe fiecare pagină. Documentele prezentate în copie vor purta mențiunea “conform cu originalul” și semnatura olografa a reprezentantului legal lângă mențiune. După finalizarea dosarului original (după semnare pe fiecare pagină și numerotare) se realizează o copie a acestuia, care va constitui exemplarul COPIE. Pe exemplarul copie se va aplica pe fiecare pagină mențiunea “conform cu originalul” și semnatura reprezentantului legal lângă mențiune.

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, cu mențiunile „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

!!! Fiecare proiect va conține o adresă de înaintare (2 exemplare) și o împuternicire sub semnătură privată, prin care reprezentantul legal al solicitantului îl împuternicește pe reprezentantul/managerul GAL să depună proiectul la structurile teritoriale AFIR, care se va atașa într-o folie, separat de dosar (care nu se opisează).

Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original se constată neconcordanțe care afectează condițiile de eligibilitate sau selecție, proiectul va fi declarat neconform/neeligibil.

❖ **VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

Verificarea Cererilor de finanțare se face la sediul GAL Codru Moma.

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

1. Primirea și înregistrarea Cererii de Finanțare

Solicitantul depune proiectul la sediul GAL Codru Moma, sub formă de Cerere de Finanțare în 2 (două) exemplare pe suport de hârtie – 1 original și 1 copie și (2) două exemplare în copie electronică (prin scanarea dosarului original). Fiecare exemplar va conține formularul Cererii de finanțare corect completat și anexele solicitate conform Ghidului Solicitantului și alte



documente specifice proiectului (dupa caz). Se vor utiliza formularele aferente fiecărei măsuri proprii GAL CM din PNDR, puse la dispoziția solicitanților pe site-ul www.galcodrumoma.ro

Correspondența formularelor utilizate pentru măsurile proprii GAL CM cu formularele măsurii corespondente din PNDR 2014-2020 va fi realizată pe site-ul www.galcodrumoma.ro.

Proiectul se va înregistra în Registrul de Intrări/Iesiri al proiectelor GAL CM și i se va aplica un număr de înregistrare, data și ora depunerii proiectului, pe adresa de înaintare, iar solicitantul primește al doilea exemplar al adresei de înaintare cu numărul de înregistrare atribuit. Acest număr este diferit de numărul de înregistrare (codul) atribuit Cererii de finanțare.

Dupa înregistrare, dosarul cererii de finanțare este transmis managerului GAL, care îl repartizează pentru evaluarea conformității experților verficatori.

Solicitantul prezintă la depunerea cererii de finanțare documentele originale pentru care a depus copii în dosarul cererii de finanțare, pentru verificarea conformității cu originalul. Verificarea conformității documentelor originale se face pe loc în ziua depunerii în prezența reprezentantului legal/imputernicit, iar dosarul cu documentele originale se înapoiază solicitantului. Unul dintre experții GAL CM va întocmi un proces verbal de verificare a conformității documentelor originale, în 2 exemplare originale, unul pentru solicitant iar unul pentru GAL CM. Verificarea conformității complete a Cererii de Finanțare se face în maxim 5 zile lucrătoare de la data depunerii. În caz de informații suplimentare, solicitantul are la dispoziție 2 zile lucrătoare pentru răspuns, iar termenul de întocmire a fișei de verificare a conformității se va prelungea cu 3 zile lucrătoare de la data primirii răspunsului la solicitarea de informații suplimentare.

2. Acceptarea/neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul verifică în Registru:

Verificarea cererilor de finanțare neconforme:

1. Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași sesiune de proiecte.
2. Expertul va verifica dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada sesiunii de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verficator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate. După aceasta vor



fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanțare neconforme, respectiv se va preda originalul solicitantului pe baza unui process verbal, iar copia va ramane în arhiva GAL CM.

Verificarea cererilor de finanțare conforme:

1. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor.
2. Expertul verifică în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada sesiunii de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică dacă s-a înregistrat o retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

3. Verificarea conformității Cererii de finanțare

Controlul conformității constă în verificarea dosarului Cererii de finanțare:

3. dacă modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL Codru Moma a Cererii de finanțare aferentă măsurii;
4. dacă Dosarul Cererii de Finanțare a fost depus în 2 exemplare pe suport de hârtie – 1 original și 1 copie și (2) două exemplare în copie electronică (prin scanarea dosarului original);
5. dacă Dosarul Cererii de finanțare este numerotat în ordine de la 1 la n și semnat pe fiecare pagină de către solicitant, opisul se numerează cu 0;
6. dacă exemplarele dosarului Cererii de finanțare conțin înscris pe copertă mențiunea ORIGINAL, respectiv COPIE;
7. dacă Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant;
8. dacă documentele prezentate în copie în dosarul Cererii de finanțare conțin mențiunea „conform cu originalul”;
9. dacă referințele din Cererea de finanțare (opis) corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare;
10. dacă Cererea de finanțare este prezentată pe CD, în format editabil și format scanat;
11. dacă scan-ul electronic al dosarului Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie;
12. dacă Dosarul Cererii de finanțare conține o adresă de înaintare în două exemplare și împuternicirea prin care reprezentantul/managerul GAL poate să depună proiectul la structurile AFIR;
13. dacă Solicitantul este înregistrat în Registrul Unic de Identificare gestionat de APIA, respectiv a completat câmpul aferent Codului unic de identificare; în caz contrar se verifică dacă a completat Formularul de înscriere în Registrul unic de identificare pentru solicitanții de finanțare prin măsurile Programului național de dezvoltare rurală 2014 – 2020;
14. dacă solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ (după caz);



15. dacă solicitantul a bifat/completat partea C/dupa caz din Cererea de finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri;
 16. dacă Solicitantul și-a însușit, angajamentele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului prin bifarea opțiunilor corespunzătoare;
 17. dacă Solicitantul a datat și semnat Declarația pe propria răspundere a solicitantului;
 18. dacă solicitantul a depus documentele minime obligatorii pentru toate proiectele si dacă proiectul impune, conform Cererii de finanțare si a documentelor solicitate in Ghidul Solicitantului; verificare va fi efectuată din punct de vedere al existentei documentelor si al valabilității conform legislației in vigoare sau precizarilor din Ghidul Solicitantului;
- Se va verifica dacă exemplarul original este identic cu exemplarul copie si scan-ul electronic si respecta punctele enumerate mai sus;

Dacă dosarul cererii de finanțare nu indeplinește verificările enumerate mai sus se pot solicita informații suplimentare, cu excepția neindeplinirii obligațiilor de la punctele 4, 5, 8, 9, 11, 18, în aceste cazuri cererea de finanțare va fi declarată neconformă.

Verificarea cererii de finanțare se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri, completându-se Fișa de verificare a conformității.

GAL Codru Moma își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului orice documente sau informații suplimentare referitoare la proiect, dacă pe parcursul verificărilor se constată de evaluator că este necesar.

Verificarea codului unic de înregistrare

- ✓ *Toți solicitanții care depun proiecte în cadrul PNDR Axa IV LEADER, proiecte care se încadrează în obiectivele uneia dintre măsurile Axei I din PNDR , trebuie să fie înregistrați în Registrul unic de identitate (RUI) gestionat de APIA;*
- ✓ *Expertul tehnic GAL verifică în Cererea de finanțare dacă solicitantul a completat câmpul aferent Codului unic de identificare;*
- ✓ *În cazul în care solicitantul nu a completat acest câmp (nu este înscris în RUI) expertul tehnic verifică completarea formularului de înscriere în RUI, formular ce trebuie semnat de solicitant.*

Verificarea “4 ochi”

- ✓ *Angajații GAL Codru Moma vor completa “Fișa de verificare a conformității” – și “Fișa de verificare a eligibilității/ Fișa de evaluare generală a proiectului” – aferente măsurii în care se încadrează scopul proiectului depus. Se vor folosi formularele și metodologia de completare a acestora utilizând manualele de procedură publicate pe site-ul www.galcodrumoma.ro. In cazul măsurilor care au corespondent în PNDR 2014-2020,*



adaptate condițiilor de eligibilitate și criteriilor de selecție aferente Măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală, GAL Codru Moma, va posta corespondentul acestora pe site-ul propriu.

- ✓ *Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se completează doar la nivelul structurilor AFIR.*
- ✓ *În cazul măsurilor GAL CM care nu au corespondent în PNDR 2014-2020 se va utiliza formularele și metodologia publicate pe site-ul www.galcodrumoma.ro.*
- ✓ *Toate verificările efectuate de către angajații GAL CM vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului – un angajat care completează și un angajat care verifică.*
- ✓ *În urma verificării, angajatul care verifică contrabifează Fișa de verificare a conformității și Fișa de evaluare generală a proiectului, respectând astfel principiul „4 ochi”.*
- ✓ *Toate fișele de verificare vor fi semnate de către angajați GAL și/sau voluntari (în situația în care Ghidul de implementare al Sub- măsurii 19.2 în vigoare la data publicării apelului de selecție prevede posibilitatea ca fișele de verificare să fie semnate și de către voluntari GAL CM, dacă este cazul), respectându-se principiul „4 ochi”.*

Finalizarea conformității

- ✓ *După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat dosarul cererii de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau neconformă. Solicitantului va primi prin e-mail Fișa de verificare a conformității semnată olograf sau digital, care va fi luată la cunostință de către acesta prin semnatura olografă sau digitală.*

După verificare, pot exista **două variante**:

a) Dosarul Cererii de finanțare nu îndeplinește condițiile de conformitate sau dosarul cererii de finanțare a fost depus de două ori în cadrul aceleiași sesiuni și prin urmare va fi declarată neconformă.

Unul dintre experții GAL CM va întocmi un proces verbal de verificare a conformității documentelor originale, în 2 exemplare originale, unul pentru solicitant iar unul pentru GAL CM. Documentele originale, pentru care solicitantul a atasat copii și au fost prezentate la verificarea conformității, se vor înapoiă solicitantului.

Solicitantului va primi prin e-mail Fișa de verificare a conformității semnată olograf sau digital, care va fi luată la cunostință de către acesta prin semnatura olografă sau digitală. În cazul în care solicitantul refuză să ia la cunostință prin semnatura Fișa de verificare a conformității,



expertul completează în dreptul reprezentantului legal „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantului i se va înmăna cererea de finanțare neconformă în original (și 1 exemplar CD aferent) și un exemplar original după Fișa de verificare care atestă neconformitatea dosarului. Copia dosarului cererii de finanțare, va rămâne la GAL Codru Moma, împreună cu un exemplar CD.

b) Cererea de finanțare este declarată conformă.

Unul dintre experții GAL CM va întocmi un proces verbal de verificare a conformității documentelor originale, în 2 exemplare originale, unul pentru solicitant iar unul pentru GAL CM. Documentele originale, pentru care solicitantul a atasat copii și au fost prezentate la verificarea conformității, se vor înapoia solicitantului.

Solicitantului va primi prin e-mail Fișa de verificare a conformității semnată olograf sau digital, care va fi luată la cunoștință de către acesta prin semnatura olografă sau digitală.

Solicitantul ia la cunoștință Fișa de verificare a conformității prin semnatura olografă sau digitală pe care o trimite prin e-mail, la data transmiterii sau cel târziu în prima zi lucrătoare de la data transmiterii.

Termenul de verificare a conformității cererii de finanțare este de maximum 5 zile lucrătoare pentru fiecare cerere de finanțare. În caz de informații suplimentare, solicitantul are la dispoziție 2 zile lucrătoare pentru răspuns, iar termenul de întocmire a fișei de verificare a conformității se va prelungea cu 3 zile lucrătoare de la data primirii răspunsului la solicitarea de informații suplimentare.

Dosarul cererii de finanțare împreună cu Fișa de verificare a conformității se va depune la structurile AFIR, după evaluare.

4. Renunțarea la cererea de finanțare

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

5. Restituirea cererii de finanțare

Un exemplar copie și CD al cererii de finanțare este necesar să rămână la GAL pentru verificări ulterioare (audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații, etc.)

Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie cererea depusă: originalul și un exemplar CD.

6. Arhivarea

La nivelul GAL Codru Moma se va arhiva exemplarul copie al dosarului Cererii de Finanțare cu CD-ul aferent.

VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

1. Verificarea criteriilor de eligibilitate



Pentru cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL Codru Moma managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme personalului cu atribuții, respectiv contrasemnează verificările efectuate de aceștia.

- ✓ Verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată prin dublul control al eligibilitatii, conform principiului „4 ochi”;
- ✓ Verificarea eligibilității se efectuează de către experții cu atribuții în acest sens prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a planului de afaceri/ studiului de fezabilitate/ memoriu justificativ, a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută numai pe baza documentelor depuse de solicitant și a informațiilor primite din partea structurilor AFIR pentru punctele solicitate la care GAL nu are acces la baze de date cu informații.

2. Verificarea Cererilor de finanțare în vederea evitării dublei finanțări

Evitarea dublei finanțări se efectuează astfel:

În cererea de finanțare, secțiunea C referitoare la finanțările nerambursabile este întrebarea:

- “Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile?”
- Dacă răspunsul este „da”, se completează tabelul cu finanțările.

În cazul în care solicitantul a mai beneficiat de finanțare, este obligat să completeze campurile aferente secțiunii C din Cererea de Finanțare.

Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin următoarele corelări :

- Existența bifelor în secțiunea C și a completării datelor solicitate.
- Din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din Cererea de Finanțare că „proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă”.

3. Solicitarea de informații suplimentare

- ✓ În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită clarificări suplimentare expertul întocmește o Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită informațiile suplimentare și care se va transmite solicitantului prin e-mail cu solicitarea luării la cunoștință. Solicitantul este obligat să o ia la cunoștință în prima zi lucrătoare de la data transmiterii. Dacă solicitantul nu o ia la cunoștință termenul de răspuns este de maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii.
- ✓ Solicitantul va depune răspunsul la informațiile suplimentare personal sau printr-un împuternicit în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii fișei de informații suplimentare.
- ✓ Informațiile suplimentare se solicită de maxim 3 ori de către GAL Codru Moma.

Rezultatul verificării este completarea Fișei de evaluare generală a proiectului, rezumând verificarea efectuată de experți. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentelor prezentate în dosarul Cererii de Finanțare și a altor baze de date oficiale cu informații de referință.

4. Evaluarea criteriilor de selecție

Ghidul Solicitantului – Măsura M5/6A

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul GAL Codru Moma. Toate drepturile rezervate GAL Codru Moma.



- ✓ Sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal se vor aproba prin Decizia Consiliului Director.
- ✓ În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.
- ✓ Evaluarea criteriilor de selecție se face de către persoanele care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele (documentele conform Ghidului Solicitantului) depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificărilor efectuate.
- ✓ În Fișa de evaluare generală a proiectului GAL CM preia Criteriile de selecție stabilite în Fișa măsurii. Punctajele vor fi stabilite și aprobate pentru fiecare Măsură din SDL prin Decizia Consiliului Director.
- ✓ Solicitantul va realiza în cererea de finanțare o prescorare a proiectului său. Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ. Prescorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate. Punctajul proiectului se acordă de către experții evaluatori și se aproba de Comitetul de Selecție al proiectelor.
- ✓ Criteriile de selecție stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în SDL vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.
- ✓ GAL va specifica clar criteriile de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte.
- ✓ GAL va stabili un punctaj minim pe proiect, obligatoriu de obținut pentru ca un proiect să fie selectat. Punctajul minim al unui proiect selectat trebuie să aibă o valoare mai mare decât punctajul maxim acordat criteriului de selecție cu cea mai mică importanță. Punctajele acordate pentru fiecare criteriu de selecție se fundamentează de către personalul GAL și se aprobă de Consiliul Director.
- ✓ Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală pe baza căruia GAL Codru Moma a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.
- ✓ Pentru proiectele declarate eligibile, angajații GAL vor întocmi și completa Fișa de evaluare generală a proiectului, disponibilă pe site-ul www.galcodrumoma.ro. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul, stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut. Fișele de verificare a conformității și evaluare generală a proiectului trebuie să fie datate și să prezinte numele și



semnătura a cel puțin doi angajați GAL implicați în procesul de evaluare a proiectelor. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

5. Verificarea pe teren a Cererilor de finanțare

Verificarea pe teren se efectuează de către entitățile care instrumentează cererea de finanțare, respectiv:

- ☒ GAL Codru Moma (dupa caz)
- ☒ Structurile AFIR (OJFIR/CRFIR)

Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul GAL/AFIR, compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării administrative) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor. În cazul în care, solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării la publicarea raportului de selecție, **numai în cazul în care reprezentantul legal/ împuternicit al reprezentantului legal a menționat observații în formularul - Fișa de verificare pe teren. Un exemplar al fisei de verificare pe teren se predă solicitantului la încheierea vizitei pe teren.**

6. Finalizarea eligibilității și selecției

- ✓ GAL va puncta fiecare proiect eligibil în funcție de sistemul de punctaj stabilit și va întocmi un Raport de evaluare a proiectelor eligibile în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și o va transmite Comitetului de Selecție. Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului.
- ✓ În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face conform criteriilor de departajare stipulate în Ghidul Solicitantului.
- ✓ Solicitantul trebuie să realizeze o prescorare a proiectului său, în cererea de finanțare. Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ. Prescorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate. Punctajul proiectului se aproba de către Comitetul de selecție.
- ✓ După parcurgerea procedurii de selecție, și după caz, a celei de departajare, se întocmește un Raport Intermediar/Final cu proiectele propuse pentru finanțare care se supune avizării reprezentantului legal al GAL, aprobării membrilor Comitetul de Selecție și avizării de către reprezentantul CDRJ. Acest raport va cuprinde și lista proiectelor selectate rămase fără finanțare, care se propun să fie incluse automat în următoarea sesiune și care vor urma procedura de selecție. Raportul de selecție va fi publicat pe pagina de internet a GAL www.galcodrumoma.ro.



- ✓ Rezultatul verificării eligibilității se consemnează de experți în Fișa de evaluare generală a proiectului. Rezultatul selecției se va consemna în Notificarea cererilor de finanțare eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile. Fiecare etapă a verificării se înregistrează conform procedurilor interne de înregistrare a documentelor la GAL Codru Moma.

Termenul de verificare a eligibilității și selecției și întocmirea Fișelor de evaluare generală a proiectului, respectiv Notificărilor cererilor de finanțare eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile, este de maxim 90 de zile lucrătoare.

Termenul de 90 de zile se calculează de data închiderii sesiunii de depunere (termenul limită de depunere a proiectelor) și se poate prelungi în caz de solicitări de informații suplimentare, prin Decizia Consiliului Director.

Atenție! Procesul de selecție și procesul de verificare a contestațiilor se desfășoară potrivit „Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor”, publicat pe site-ul www.galcodrumoma.ro.

CAPITOLUL 10 – Contractarea Fondurilor

Pentru proiectele selectate, AFIR notifică beneficiarul privind selectarea Cererii de finanțare în vederea prezentării documentelor necesare contractării.

În urma depunerii la AFIR a documentelor în original solicitate la contractare, pe suport de hartie, un proiect selectat poate fi declarat:

☒ **selectat pentru finanțare**, dacă în urma verificării documentelor sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție, caz în care se va notifica solicitantul în vederea prezentării la OJFIR în vederea **semnării Contractului/Deciziei de finanțare**.

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a lua la cunoștință Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR că nu se poate prezenta în termen, atunci **se consideră că a renunțat la ajutorul financiar nerambursabil**;

☒ **neselectat pentru finanțare**, dacă în urma verificării documentelor nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție, caz în care se va notifica solicitantul.

Obiectul Contractului/Deciziei 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/Decizia 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/Deciziei 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 prevăzute mai sus se suspendă în situația în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizații, după caz, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora.

Durata de execuție a Contractului/Deciziei de finanțare

- este de maximum 36 de luni, dar nu mai tarziu de 31.12.2025 și cuprinde:

- ❑ *durata de realizare a obiectivelor și implementarea corectă a Planului de afaceri, de maximum 33 de luni, dar nu mai tarziu de 30.09.2025, de la semnarea contractului/deciziei 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.*

Va informam ca **termenul de finalizare a proiectelor** (inclusiv efectuarea ultimei plăți) este pana la data de 31.12.2025 (cu respectarea instrucțiunilor de plată - anexă la Contractul de finanțare, privind depunerea ultimei cereri de plată aferentă proiectului).

Pentru proiectele care se supun ajutorului de minimis, **contractarea se va efectua până la data de 31.12.2023.**

ATENȚIE!!! Perioada de implementare a proiectului se va diminua în funcție de data efectivă a contractării. Beneficiarul are obligația de a depune dosarul ultimei cereri de plată cel tarziu pana la data de **30.09.2025**, la care se adauga **90 de zile calendaristice** necesare efectuării ultimei plăți aferente proiectului.

Durata de valabilitate a Contractului/Deciziei de finanțare

Cuprinde durata de execuție a Contractului/Deciziei 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 în baza carora a fost selectat;
- ☑ să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Contractul/Decizia de finanțare și Cererea de finanțare,
- ☑ să nu înstrăineze investiția;
- ☑ să nu își înceteze activitatea pentru care a fost finanțat.

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

IMPORTANT!

Pentru **categoriile de beneficiari** ai finanțării din EURI 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 raman eligibile**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, conform prevederilor art. 10 din HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Modificarea Contractului/Deciziei 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 aditional
 - 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.

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/Deciziei 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/Deciziei de finanțare, **nu se va mai acorda sprijinul aferent tranșei a doua.**

DOCUMENTELE NECESARE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI/DECIZIEI DE FINANȚARE

Doc. 7.1

Certificat de cazier judiciar (fără înscrieri privind sancțiuni economico-financiare) al solicitantului și reprezentantului legal, în original, valabil la data încheierii Contractului/Deciziei de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare., (**doc. 8.1 și 8.2** în Cererea de finanțare);

Doc. 7.1

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);

Doc. 8

Certificat de atestare fiscală, pentru întreprindere emis de primăria pe raza căreia își are sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor)

Doc. 14

Adresa emisă de instituția financiară (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 EURI. Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.

Doc. 15

Certificat de cazier fiscal al solicitantului

CAPITOLUL 11 – AVANSUL – PRIMA CERERE DE PLATA

Sprijinul pentru înființarea de activități neagricole 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/Deciziei de finanțare**



- **a doua tranșă - 30%** din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri, fără a depăși maxim trei ani de la încheierea Contractului/Decizei de finanțare, **dar nu mai tarziu de 30.09.2025.**

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

Prima cerere de plată se va depune în maximum 30 de zile de la data semnării Contractului/Deciziei 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.

Prin Planul de afaceri, solicitantul își poate asuma un procent mai mare de 30%, pe baza căruia proiectul va fi scorat la criteriul de selecție CS 3. 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 prestarea serviciilor în procent de minimum 30% din valoarea primei tranșe de plată, valoare calculată excluzând TVA-ul, dacă beneficiarul este platitor de TVA, conform reglementărilor fiscale în vigoare.

Dacă proiectul a fost selectat în baza celui de-al doilea criteriu de departajare, referitor la procentul asumat în Planul de afaceri pentru obiectivul obligatoriu iar **procentul asumat nu a fost realizat**, la cea de-a doua tranșă de plată se verifică dacă proiectul ar mai fi fost selectat cu procentul realizat de beneficiar.

În situația în care:

a) Proiectul ar fi fost selectat (procentul realizat de beneficiar este mai mare decât procentul ultimului proiect selectat în sesiunea respectivă), suma aferentă procentului nerealizat (diferența între procentul propus de beneficiar în Planul de afaceri și procentul realizat) se reține din **cea de-a doua tranșă de plată** Pentru calculul sumei de reținut, **procentul – diferență** se aplică - la întreaga valoare a sprijinului contractat). 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.**

b) Proiectul nu ar fi fost selectat (procentul realizat de beneficiar este mai mic decât procentul ultimului proiect selectat în sesiunea respectivă), **prima tranșă de plată va fi recuperată integral** și, implicit, **tranșa a doua de plată nu se va mai acorda.**

Perioada de implementare a Planului de afaceri este de maximum 33 de luni dar nu mai tarziu de 30.09.2025 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.

CAPITOLUL 12 – Achizițiile

Achizițiile se vor desfășura cu respectarea prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare și a legislației naționale privind atribuirea contractelor de servicii, bunuri și lucrări.

CAPITOLUL 13 – Termenele limită și condițiile pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată

Sprijinul pentru înființarea de activități neagricole 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/Deciziei de finanțare**
- **a doua tranșă - 30%** din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri, fără a depăși **maxim trei ani** de la încheierea Contractului/Deciziei de finanțare, **dar nu mai tarziu de 30.09.2025.**

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

Prima cerere de plată se va depune în maximum 30 de zile de la data semnării Contractului/Deciziei 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.

DOCUMENTELE NECESARE LA A- II-A TRANȘĂ DE PLATĂ:

Documentele de proprietate pentru teren – pentru situația în care beneficiarul a propus în Planul de afaceri achiziție de teren;

Dacă prin intermediul proiectului se prevede realizarea/modernizarea imobilelor:



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

Alte documente justificative (detaliat în Instrucțiunile de plată pentru beneficiarii măsurii 19.2).

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.

CAPITOLUL 14 – Monitorizarea proiectului

Durata de valabilitate a Contractului/Deciziei de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă **3 ani de monitorizare de la data ultimei plăți** efectuate de Autoritatea Contractantă.

CAPITOLUL 15 – Informații utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile

15.1 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare

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

Documentele în baza cărora se va evalua Cererea de finanțare:

Doc. 1.

Plan de afaceri

Doc. 2.1

Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația



Financiară, în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0).

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

Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.

sau

Doc. 2.2

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

Doc. 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

Doc. 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 înființati 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

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

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

În cazul contractului de concesiune pentru 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 superficie contract de superficie care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.

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

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



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

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

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

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

A. vor fi depuse în copie și însoțite de:

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

SAU

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

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

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

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

“În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi Familiale, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, este necesar să prezinte la depunerea Cererii de finanțare, documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 3.1, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică. Aceste documente vor fi adăugate la Cererea de finanțare în câmpul “Alte documente”.

Doc. 4.



Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o **Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil**, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare și activități complementare.

Doc. 5.

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

Doc. 6.

Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.

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

6.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.

Doc. 9.

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.

Doc. 10.

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

Doc. 11.

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.

Doc. 12.

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

Doc. 15.

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 pe M5/6A și SM 6.2.

Doc. 16.

Certificat constatator pentru fonduri IMM /Furnizare informații extinse emis de ONRC nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii proiectului pentru **solicitant**.



Doc. 17.

Certificate constatatoare pentru fonduri IMM/Furnizare informatii extinse emise de ONRC nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii proiectului pentru toate societatile in care solicitantul sau asociații/ acționarii solicitantului detin parti sociale.

Doc. 18.

Alte documente:

Atentie! In categoria “alte documente” intra si acordul administratorului/custodelui ariei naturale respective in cazul in care activitatea propusa prin proiect impune.

15.2 Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL www.galcodrumoma.ro

Anexa 1 – Cererea de finanțare

Anexa 2 – Model Plan de Afaceri

Anexa 3 – Contract de finanțare

Anexa 4 – Fișa Măsurii 5/6A

Anexa 5 – Instrucțiuni privind evitarea condițiilor artificiale

Anexa 6.1 – Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

Anexa 6.2 – Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind ajutoarele de minimis

Anexa 6.3 – Declarație pe propria răspundere cu privire la neîncadrarea în "întreprindere în dificultate"

Anexa 6.4 – Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M 02

Anexa 7 – Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare

Anexa 8 – Lista codurilor CAEN eligibile numai pentru dotarea clădirilor

Anexa 9 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 10 – Fișa de verificare a conformității proiectului M5

Anexa 11 – Fișa de evaluare generală a proiectului M5

Anexa 12 - Manual de procedură și evaluare generală M5

Anexa 13 – Imputernicire

15.3 GAL în sprijinul dumneavoastră

Fiecare cetățean din teritoriul GAL Codru Moma, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul SDL 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 8:00 și 12:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a măsurii 5/6A.

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin GAL, consultați acest Ghid.

Dacă doriți informații suplimentare puteți să formulați întrebări în scris, către GAL, pe adresa de e-mail galcodrumoma@gmail.com

Ghidul Solicitantului – Măsura M5/6A

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul GAL Codru Moma. Toate drepturile rezervate GAL Codru Moma.