



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ
ȘTEFAN CEL MARE

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ
A ASOCIAȚIEI GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ
ȘTEFAN CEL MARE
2014 - 2020**

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru Măsura 4.1/6A
Sate viabile în teritoriul GAL
prin înființarea de întreprinderi mici

Versiunea 01: septembrie 2017

PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014-2020
Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin
FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ, măsura LEADER



adresă: Comuna Aroneanu, sat Aroneanu, jud. Iași telefon: 0740.140.704 email: contact@galstefancelmare.ro

Ghidul Solicitantului
pentru accesarea Măsurii M 4.1/6A
**„Sate viabile în teritoriul GAL
prin înființarea de întreprinderi mici”**
Versiunea 01 – septembrie 2017

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 - măsura LEADER și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform cerințelor PNDR 2014-2020 și Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Ștefan cel Mare 2014-2020.

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

De asemenea, conține documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, al Planului de afaceri, ale Contractului de finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor necesare.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale, modificarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2014 - 2020 aferentă teritoriului GAL ȘTEFAN CEL MARE – vă recomandăm să consultați periodic pentru varianta actualizată a acestor documente pagina de internet www.galstefancelmare.ro.

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de MADR și AFIR, disponibile la sediile AFIR din fiecare județ și din regiunile de dezvoltare ale României, precum și pe paginile de internet www.afir.info și www.madr.ro.

Pentru a obține informații și clarificări legate de completarea și depunerea cererii de finanțare, sau alte informații, ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet:

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȘTEFAN CEL MARE
Comuna Aroneanu, sat Aroneanu, județul Iași
Telefon: 0740.140.704
E-mail: contact@galstefancelmare.ro
WEB: www.galstefancelmare.ro

C U P R I N S		
1	CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
1.1	Definiții	4
1.2	Abrevieri	7
2	CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE	8
2.1	Contribuția MĂSURII M 4.1/6A – „Sate viabile în teritoriul GAL prin înființarea de întreprinderi mici” la domeniile de intervenție și obiective	8
2.2	Contribuția publică totală aferentă MĂSURII 4.1/6A	9
2.3	Tipul sprijinului	9
2.4	Sume aplicabile și rata sprijinului	9
2.5	Aria de aplicabilitate a MĂSURII 4.1/6A	9
2.6	Legislația națională și europeană aplicabilă MĂSURII 4.1/6A	10
3	CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR	13
4	CAPITOLUL 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI	14
5	CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	17
6	CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	20
6.1	Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile	20
6.2	Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile	23
7	CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR	25
7.1	Criterii de selecție	25
7.2	Procedura de evaluare și selecție	27
8	CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL	28
9	CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL	30
9.1	Completarea Dosarului cererii de finanțare	30
9.2	Depunerea Dosarului cererii de finanțare	31
9.3	Verificarea Dosarului cererii de finanțare	32
9.3.1	Verificarea conformității Cererii de Finanțare	33
9.3.2	Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare	34
9.3.3	Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare	35
9.3.4	Verificarea criteriilor de selecție	36
9.4	Selecția proiectelor	36
10	CAPITOLUL 10. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL OJFIR	39
10.1	Depunerea Dosarului cererii de finanțare la OJFIR	39
10.2	Verificarea Dosarului cererii de finanțare la OJFIR	39
11	CAPITOLUL 11. CONTRACTAREA FONDURILOR	43
11.1	Semnarea contractelor de finanțare	44
11.2	Modificarea contractelor de finanțare	45
11.3	Încetarea contractelor de finanțare	46
12	CAPITOLUL 12. TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ	47
12.1	Plata	47
12.2	Verificare dosarelor cererilor de plată la nivel de GAL Ștefan cel Mare	47
12.3	Verificare dosarelor cererilor de plată la structurile teritoriale ale AFIR	48
13	CAPITOLUL 13. MONITORIZAREA PROIECTULUI	49
14	CAPITOLUL 14. INFORMAȚII UTILE	50
14.1	documente necesare întocmirii cererii de finanțare	50
14.2	Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare	53

CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1. Definiții

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

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

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

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

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

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

Campingul - structură de primire turistică destinată să asigure cazarea turiștilor în corturi sau rulote, astfel amenajate încât să permită acestora să parcheze mijloacele de transport, să își pregătească masa și să beneficieze de celelalte servicii specifice acestui tip de unitate;

Bungalow - structură de primire turistică de capacitate redusă, realizată de regulă din lemn sau din alte materiale similare. În zonele cu umiditate ridicată (munte, mare) acesta poate fi construit și din zidărie. Este amplasat în perimetrul campingurilor.

Căsuță tip camping este un spațiu de cazare de dimensiuni reduse (maximum 4 locuri), realizat din lemn sau alte materiale similare, compusă, de regulă, dintr-o cameră și un mic antreu sau terasă și uneori dotată și cu grup sanitar propriu.

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 de finanțare pentru FEADR;

Evaluare – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condițiilor minime pentru acordarea sprijinului și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;

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

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

Fișa măsurii – descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;

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

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

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

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

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

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

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

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

Investiția nouă - cuprinde lucrările de construcții-montaj, utilaje, instalații, echipamente 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 **afere nte întreprinderilor în funcțiune și cu autorizații de funcționare valabile, fără modificarea destinației inițiale;**

Pensiune agroturistică - o structură de primire turistică, având o capacitate de cazare de până la 8 camere, funcționând în locuințele cetățenilor sau în clădire independentă, care asigură în spații special amenajate cazarea turiștilor și condițiile de pregătire și servire a mesei, precum și posibilitatea participării la activități gospodărești sau meșteșugărești.

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

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

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

Prag de calitate lunar- reprezintă punctajul cumulat realizat pe baza anumitor criterii de selecție, apreciat drept reper lunar, care asigură finanțarea cu prioritate a proiectelor de calitate.

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

- sunt produse fără restricții privind cantitatea și folosind materiale brute, neprelucrate, apelând în general la resursele naturale;
- natura specială a produselor meșteșugărești și artizanale derivă din trăsăturile lor distinctive, care pot fi: artistice, creative, culturale, decorative, tradiționale, simbolice și semnificative din punct de vedere comunitar și religios;
- cuprind o arie largă de obiecte și activități, care valorifică tehnicile, materiile prime, formele și ornamentele tradiționale, precum și ale creației populare din diferite genuri;
- produse și servicii cu valoare artistică, dar și utilitară, care păstrează specificul execuției manuale și tradiționale.
- produsele de artă populară - sunt produsele realizate de creatorii și meșterii populari, care păstrează caracterul autentic și specificul etnic și/sau cultural al unei anumite zone.

Proiecte neconforme - proiectele al căror punctaj rezultat în urma evaluării AFIR este mai mic decât pragul de calitate lunar/trimestrial corespunzător sau proiectele încadrate greșit din punct de vedere al alocării financiare aferente unei măsuri/sub-măsuri/ componentă (alocare distinctă).

Reprezentant legal – reprezentant al proiectului care depune Cererea de finanțare și în cazul în care Cererea de finanțare va fi selectată, semnează Contractul de finanțare. Acesta trebuie să aibă responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății;

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

Spațiul rural - totalitatea comunelor la nivel de unitate administrativ-teritorială, comuna fiind cea mai mică unitate administrativ-teritorială, nivel NUTS 5. Având în vedere legislația națională - Legea 350/2001 privind

amenajarea teritoriului și urbanismul și Legea nr. 351/2001 privind aprobarea Planului național de planificare teritorială, spațiul rural este reprezentat de totalitatea comunelor cu satele componente.

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

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

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

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

1.2. Abrevieri

SDL GAL ȘTEFAN CEL MARE – Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare.

CDRJ – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean;

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

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

ANT – Autoritatea Națională pentru Turism;

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

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

SLIN – OJFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

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

CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

2.1. Contribuția MĂSURII M 4.1/6A – „Sate viabile în teritoriul GAL prin înființarea de întreprinderi mici” la domeniile de intervenție și obiective

Prin intermediul Măsurii 4.1 din cadrul SDL se dorește stimularea mediului de afaceri rural, în special privind crearea de activități productive (inclusiv în sectoare cu potențial de creștere) și furnizarea de servicii primare pentru populație. Sprijinul din cadrul măsurii se va axa pe activități de producție, meșteșugărești, agro-turistice și prestarea de servicii. Pentru crearea de venituri alternative, fermierii / membrii familiei acestora vor fi încurajați să își diversifice activitatea către sectorul non-gricol.

Măsura 4.1 contribuie, astfel, la: – stimularea activităților economice noi din sfera serviciilor pentru populație sau pentru alte activități economice non-agricole din teritoriul GAL Ștefan cel Mare; – utilizarea inovării și a noilor tehnologii în activitățile non-agricole nou înființate; – crearea de noi locuri de muncă.

Finantarea proiectelor prin măsura propusă va urmări să ofere cât mai multor beneficiari posibilitatea de a intra pe piață și de a se dezvolta economic, iar în subsidiar se va aduce contribuție dezvoltării economice locale și, pe termen lung, va duce la eliminarea teritoriului din categoria zonelor sarace, impactul fiind unul general și esențial. De aceea, măsura se diferențiază de măsurile similare existente în PNDR 2014 - 2020, propunând criterii de selecție care să sprijine inițiativele tinerilor antreprenori de a valorifica identitatea regională prin rețeaua de întreprinderi finanțate în cadrul acestei măsuri și transformării acestora în locații de referință pentru teritoriul GAL, precum și includerea acestora în circuitele educaționale și turistice din teritoriul GAL. De asemenea, măsura va stimula beneficiarii acesteia să își valorifice producția non-agricolă prin rețelele de promovare create la nivel de GAL, sau alte forme de promovare și valorizare a identității regionale din teritoriul GAL, prin includerea tuturor proiectelor finanțate în cataloage de prezentare sau alte forme de promovare fizică sau în mediul on-line. Mai mult, rata forfetară propusă în cadrul măsurii este inferioară celei existente la nivel național, pentru a putea finanța un număr mai mare de proiecte la nivelul teritoriului, cu precădere pentru a stimula acel tip de afaceri de dimensiuni reduse care nu ar avea șanse de reușită dacă ar participa la selecția proiectelor în plan național.

Măsura 4.1 „Sate viabile în teritoriul GAL prin înființarea de întreprinderi mici” contribuie la domeniul de intervenție 6A: Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă (Art. 5, al. 6, lit. a din Reg. (UE) nr. 1305/2013) și corespunde obiectivelor articolului 19, alin. (1) lit. (a), pct. ii, „Dezvoltarea exploatațiilor și a întreprinderilor” din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltarea 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.

Măsura contribuie la prioritatea prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013: P6 - Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale.

Obiectivul de dezvoltare rurală al Măsurii 4.1 este obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

Obiectivele specifice ale Măsurii 4.1 sunt: Diversificarea economiei rurale prin creșterea numărului de microîntreprinderi și întreprinderi mici în sectorul non-agricol; Crearea serviciilor pentru populația rurală prestate de către micro-întreprinderi; Crearea infrastructurii și serviciilor turistice.

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: mediu, climă și inovare în conformitate cu art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Tipul măsurii/sprijinului: FORFETAR

GHIDUL SOLICITANTULUI - MĂSURA 4.1/6A

Important!

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

Încadrarea cererii de finanțare se va face pe domeniul de intervenție DI 6A – „Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă”.

2.2. Contribuția publică

Contribuția publică totală pentru Măsura 4.1 - **Sate viabile în teritoriul GAL prin înființarea de întreprinderi mici** este de **142.893,54 Euro**, din care:

- 85% contribuție europeană - FEADR;
- 15% contribuție națională de la bugetul de stat pentru regiunile de dezvoltare ale României.

Alocarea financiară pentru prima sesiune de selecție de proiecte aferentă Măsurii 2.1 este de **142.893,54 Euro**.

2.3. Tipul sprijinului

Sprijinul se va acorda sub formă de sumă forfetară pentru implementarea planului de afaceri.

2.4. Sume aplicabile și rata sprijinului

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

Cuantumul sprijinului este de 35.000 de Euro / proiect, cu posibilitatea majorării sprijinului la valoarea de 50.000 Euro / proiect în cazul activităților de producție, servicii medicale, sanitar-veterinare și de agroturism, pe baza unui Plan de Afaceri.

Sprijinul se va acorda sub forma de primă, în două tranșe, astfel:

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

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

Intensitatea sprijinului pentru această măsură va fi de 100%.

2.5. Aria de aplicabilitate a măsurii

Potențialii solicitanți vor realiza investițiile propuse prin proiect și vor implementa proiectele în teritoriul GAL Ștefan cel Mare. Spațiul eligibil în accepțiunea acestei măsuri cuprinde teritoriul GAL Ștefan cel Mare care include localități din județele Vaslui și Iași.

Teritoriul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare acoperă următoarele unități administrativ teritoriale: 9 comune din județul Iași, respectiv: Golăiești, Aroneanu, Ungheni, Țuțora, Prisăcani, Comarna, Costuleni, Ciortești, Dobrovăț; 4 comune din județul Vaslui, respectiv: Codăești, Rebricea, Dănești, Tăcuta și orașul Negrești, din județul Vaslui.

2.6. Legislația națională și europeană aplicabilă Măsurii 4.1/6A

Legislația europeană

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

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

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

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

Regulamentul (UE) nr. 1310/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește resursele și repartizarea acestora pentru anul 2014 și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului și a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește aplicarea acestora în anul 2014, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

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

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

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

Legislația națională

Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, 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. 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 cooperăției agricole, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, 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 nr. 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 ANT nr. 65/2013 privind Norme de clasificare a structurilor de turism 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 ANT nr. 221/2015 pentru modificarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 ;

Ordinul MADR nr. 1731/2015 privind instituirea schemei de ajutor de minimis „Sprijin acordat microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole” , 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 National de Dezvoltare Rurala 2014 - 2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;

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

CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

Sesiunea de depunere a proiectelor pentru **Măsura 4.1 - Sate viabile în teritoriul GAL prin înființarea de întreprinderi mici** va fi lansată conform *Calendarului estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL Ștefan cel Mare*. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea sesiunii, prin modificarea datei de lansare a sesiunii și alocarea pentru măsură, în sensul creșterii sau diminuării. Calendarul estimativ, respectiv Calendarul estimativ modificat va fi postat pe pagina web www.galstefancelmare.ro și la sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Ștefan cel Mare.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Ștefan cel Mare. Deschiderea sesiunii de primire a proiectelor va fi publicată / afișată:

- Pe site-ul propriu www.galstefancelmare.ro – varianta detaliată;
- La sediul GAL – varianta detaliată, pe suport tipărit;
- La sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Ștefan cel Mare - varianta simplificată;
- Prin mijloace de informare mass-media cu acoperire regională - varianta simplificată.

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

Perioada de depunere a proiectelor va fi menționată în cadrul Apelului de selecție. În vederea depunerii de proiecte pe Măsura 4.1, GAL Ștefan cel Mare va lansa apelul de selecție cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile, pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Consiliului Director al GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție pentru Măsura 4.1.

Alocarea financiară pentru prima sesiune de selecție de proiecte aferentă **Măsura 4.1 - Sate viabile în teritoriul GAL prin înființarea de întreprinderi mici**, este de **142.893,54 Euro**.

Punctajul MINIM pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi finanțat este de 20 de puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

Depunerea dosarului Cererii de finanțare pentru Măsura 4.1 se va face la sediul ASOCIAȚIEI GAL ȘTEFAN CEL MARE – județul Iași, sat Aroneanu, comuna Aroneanu, de luni până vineri, în intervalul 9.00 - 12.00. Potențialii beneficiari vor depune dosarul cererii în trei exemplare pe suport hârtie și 3 exemplare pe suport electronic (CD) – un exemplar original, un exemplar copie și un exemplar beneficiar, care va fi restituit după realizarea conformității.

CAPITOLUL 4. CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiarii eligibili (directi) pentru sprijinul acordat prin Măsura 4.1/6A sunt:

- fermieri sau membri ai unei gospodării agricole, care își diversifică activitatea prin înființarea unei activități non-agricole în spațiul rural pentru prima dată. Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile;
- micro-întreprinderi și întreprinderi mici existente din spațiul rural, care își propun activități non-agricole, pe care pe care nu le-au mai efectuat până la data aplicării pentru sprijin;
- micro-întreprinderi și întreprinderi mici noi, înființate în anul depunerii aplicației de finanțare sau cu o vechime de maxim 3 ani fiscali, care nu au desfășurat activități până în momentul depunerii acestuia (start-ups);
- micro-întreprinderi și întreprinderi non-agricole mici existente și nou înființate din spațiul rural.

Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât și cele nou înființate (*start-up*) trebuie să fie înregistrate la ONRC și să-și desfășoare activitatea în spațiul rural (atât sediul social, cât și punctul/punctele de lucru trebuie să fie amplasate în mediul rural). Numai punctele de lucru aferente activităților agricole pot fi amplasate și în mediul urban. Sunt eligibili în cadrul măsurii 4.1 numai solicitanții înscriși la ONRC.

Atenție! Este eligibil pentru finanțare solicitantul care propune realizarea de activități aferente a unui cod CAEN până la maximum 5 (cinci) **coduri CAEN înregistrate la Registrul Comertului**, autorizate / neautorizate în condițiile Legii nr. 359/2004. În cazul în care prin proiect sunt propuse activități aferente mai multor coduri CAEN (maximum 5 coduri CAEN), cu valori diferite ale sprijinului public nerambursabil (50.000 euro, respectiv 35.000 euro), proiectul va primi sprijinul cel mai mic. Totodată, în cazul în care prin proiect sunt propuse activități aferente mai multor coduri CAEN (maximum 5 coduri CAEN), cu valori diferite ale punctajelor de selecție, se va acorda punctajul cel mai mic.

Pentru a fi eligibili solicitanții care la data depunerii Cererii de finanțare aveau autorizat/ autorizate codul/ codurile CAEN propus/ propuse prin proiect, au obligația de a depune o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care solicită finanțare.

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

Nu sunt eligibili solicitanții în cadrul cărora se regăsesc asociați / acționari - persoane fizice rude de gradul I sau care sunt soț / soție cu asociați / acționari în cadrul altei întreprinderi care solicită în cadrul aceleiași sesiuni sau au beneficiat de sprijin financiar forfetar prin submăsura 6.2. În acest sens solicitanții vor declara că nu se află în această situație (bifă în Secțiunea F – a Cererii de finanțare).

Sprijinul financiar forfetar pentru înființarea de activități neagricole poate fi accesat o singură dată, prin Măsura 4.1 sau prin sM 6.2, cu condiția ca asociații / acționarii solicitantului să nu dețină această calitate în cadrul altor întreprinderi care au beneficiat de sprijin nerambursabil forfetar prin aceste submăsuri.

În situația solicitanților cu asociați / acționari comuni **doar un singur solicitant** poate fi eligibil, **o singură dată**, pentru sprijin financiar nerambursabil forfetar în cadrul sub-măsurii 6.2 și Măsurii 4.1.

Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul Măsură 4.1/6A, 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, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate în comandită simplă – SCS** - înființată în baza Legii nr. 31/1990, *republicata* cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate pe acțiuni – SA** - înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate în comandită pe acțiuni – SCA** înființată în baza Legii nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate cu răspundere limitată – SRL** înființată în baza Legii nr. 31/1990, *republicata*, cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate comercială cu capital privat** înființată în baza Legii nr. 15/1990 *privind reorganizarea unitatilor economice de stat ca regii autonome si societati comerciale*, cu modificările și completările ulterioare);
- **Societate agricolă** înființată în baza Legii nr. 36/1991 *privind societatile agricole si alte forme de asociere in agricultura* cu modificările și completările ulterioare;
- **Societate cooperativă de gradul 1** înființată în baza Legii nr. 1/2005 *privind organizarea și funcționarea cooperației, republicată*, respectiv **societăți cooperative meșteșugărești și societăți cooperative de consum** care au prevăzute în actul constitutiv ca obiect desfășurarea de activități neagricole;
- **Cooperativă agricolă** de grad 13 înființată în baza Legii *cooperației agricole* nr. 566/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Atenție! În cadrul Măsurii 4.1, solicitantul trebuie să aibă capital 100% privat.

Solicitanții eligibili trebuie să se încadreze în categoria:

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

IMPORTANT! Dovada încadrării în categoria de micro-întreprindere sau întreprindere mică se face în baza *Declarației privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii* și a *Calculului pentru întreprinderile partenere sau legate*, completate în conformitate cu anexele la Legea nr. 346/2004 *privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii*, cu modificările și completările ulterioare.

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

În vederea identificării relației în care se află întreprinderea solicitantă cu alte întreprinderi, raportată la capitalul sau la drepturile de vot deținute ori la dreptul de a exercita o influență dominantă, se vor respecta prevederile art.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.⁴

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, 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 - PNDR.**

CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Pentru a putea primi sprijin în cadrul Măsurii 4.1/6A, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții de eligibilitate:

- Să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;
- Să prezinte un Plan de Afaceri pentru desfășurarea activităților non-agricole;
- Sediul social și punctul de lucru în care se va desfășura activitatea pentru care se solicită finanțare trebuie să fie situate în teritoriul GAL Ștefan cel Mare, iar activitatea va fi desfășurată în teritoriul GAL;

Prin excepție sunt eligibile entitățile care desfășoară activități agricole în mediu urban și inițiază o activitate neagricolă în teritoriul GAL Ștefan cel Mare, punctul/punctele de lucru aferente activității agricole putând fi menținute în mediul urban.

- Implementarea Planului de Afaceri trebuie să înceapă în termen de cel mult 9 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului;
- Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură;
- Solicitantul trebuie să își desfășoare activitatea aferentă investiției finanțate în teritoriul GAL;
- Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată prin detalierea, în planul de afaceri, a prezumțiilor care stau la baza previzionării vânzărilor / încasărilor în urma realizării investiției;
- Întreprinderea nu trebuie să fie în dificultate, în conformitate cu liniile directoare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate;
- În cazul investițiilor în agro-turism, beneficiarul / membrul gospodăriei agricole trebuie să desfășoare o activitate agricolă în momentul aplicării;
- Structurile de primire turistică rurale vor fi în conformitate cu normele de clasificare prevăzute în legislația națională în vigoare;
- Înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată, solicitantul va face dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate, în procent de minimum 10% din valoarea primei tranșe de plată (cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării planului de afaceri).
- Suma nerambursabilă acordată va respecta condiția creerii de noi locuri de muncă astfel:
 - Pentru 35.000 Euro sprijin nerambursabil = minim 1 loc de munca nou creat;
 - Pentru 50.000 euro sprijin nerambursabil = minim 2 locuri de munca nou create

Dacă pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizare a proiectului se încalcă cel puțin un criteriu de eligibilitate, de selecție sau se modifică amplasamentul propus prin Cererea de Finanțare, respectiv în Planul de Afaceri, Contractul de Finanțare se reziliază și se procedează la recuperarea întregului sprijin.

Solicitantul va descrie în planul de afaceri contribuția proiectului la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: mediu, climă și inovare. Se va detalia caracterul inovativ al investiției, respectiv componentele de mediu și climă la care contribuie proiectul.

Se va prezenta modul în care planul de afaceri și investițiile propuse contribuie la atingerea obiectivelor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală GAL Ștefan cel Mare

Implementarea proiectului

Perioada de implementare a proiectului (a planului de afaceri) este de maximum 57 de luni, de la încheierea contractului de finanțare până la data depunerii dosarului celei de-a doua tranșe de plată. Data deciziei de acordare a sprijinului reprezintă data semnării Contractului de Finanțare.

Monitorizarea proiectului

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

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

- ☛ **Titlul** proiectului, **data** întocmirii acestuia;
- ☛ **Prezentarea situației economice inițiale a solicitantului** (de ex. datele solicitantului, aria de cuprindere a activității, forma juridică a solicitantului, abilități profesionale, istoricul întreprinderii, facilități de producție, dotarea);
- ☛ **Prezentarea etapelor** pentru dezvoltarea noilor activități ale solicitantului (planificarea îndeplinirii acestora, riscurile de implementare, standarde și norme europene legate de protecția muncii și de mediu);
- ☛ **Prezentarea obiectivelor – (general, obligatoriu de îndeplinit și cele specifice)** - care se intenționează a fi atinse prin realizarea investițiilor propuse prin planul de afaceri;
- ☛ **Prezentarea detaliată a acțiunilor și resurselor** aferente (materiale, umane și financiare) necesare pentru 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 producției/serviciilor comercializate sau a activităților prestate. Pentru acest obiectiv solicitantul stabilește un procent de comercializare a producției/serviciilor de minimum 10% din valoarea primei tranșe de plată. Acesta trebuie realizat până cel târziu la depunerea celei de-a doua cereri de plată.

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

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

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

– Dacă **procentul realizat nu se menține în procentul propus în planul de afaceri, 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**;

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. **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.

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 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.

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

CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

6.1. Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

Activitățile pentru care se solicită finanțare prin măsura 4.1 trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul măsurii 4.1 (Anexă la Ghidul solicitantului).

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

Toate cheltuielile propuse în Planul de afaceri, inclusiv capitalul de lucru¹, capitalizarea întreprinderii² 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.

Sprijinul financiar se va acorda având în vedere cel mai mic plafon aferent activităților codurilor CAEN finanțate prin proiect.

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

Condiții speciale pentru eligibilitatea anumitor tipuri de cheltuieli:

(1) Cheltuieli cu achiziția de terenuri

Având în vedere obiectivele măsurii 4.1, care vizează diversificarea economiei rurale prin creșterea numărului de microîntreprinderi și întreprinderi mici în sectorul non-agricol, crearea serviciilor pentru populația rurală prestate de către micro-întreprinderi și crearea infrastructurii și serviciilor turistice, **achiziționarea de teren nu poate reprezenta un scop în sine, realizabil prin accesarea acestei măsuri.**

În vederea prevenirii utilizării alocării financiare aferente măsurii 4.1 preponderent pentru achiziționarea de teren construit / neconstruit, această acțiune este admisă cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor cerințe:

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

În cazul în care prin proiect, solicitantul propune achiziție de teren, în Planul de afaceri se va menționa obligatoriu localitatea (nivel de UAT comună / oraș) în care va fi achiziționat terenul aferent realizării activităților propuse prin proiect; solicitantul / beneficiarul este obligat să implementeze proiectul în localitatea respectivă, menționată în Planul de afaceri, sub sancțiunea rezilierii proiectului.

Achiziționarea unei construcții poate fi eligibilă **numai** împreună cu terenul aferent, valoarea totală teren + construcție trebuind 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.**

¹ Capital de lucru sau fond de rulment: fondurile disponibile pentru activitatea de zi cu zi.

² Capitalizarea întreprinderii: acumulare de capital, transformarea profiturilor acumulate și a rezervelor în capital emis.

Cu titlu de exemplu:

Pentru un proiect cu valoare 50.000 euro la care obiectivul obligatoriu de îndeplinit a fost respectat dar nu a fost îndeplinit un obiectiv specific care participă cu 20% la îndeplinirea obiectivului general al proiectului, valoarea totală eligibilă a terenului construit/neconstruit este de: $10\% \cdot 80\% \cdot 50.000$ euro = 4.000 euro.

(2) Cheltuieli cu mijloacele de transport specializate

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- Ambulanță umană;
- Autospecială pentru salubritate;
- Mașină specializată pentru intervenții, prevăzută cu nacelă pentru execuția de lucrări la înălțime;
- Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoșasiu - exclus cap tractor și remorcă autocisternă sau una dintre ele separat);
- Mașină de măturat carosabilul;
- Auto betonieră;
- Auto vidană;
- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fără a putea fi detașat);
- Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, trotinete etc.).

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

- mijlocul de transport să fie încadrat în categoria N1 sau N2³ cu maximum 3 locuri și 2 uși de acces în cabină;
 - să fie modificat constructiv și omologat R.A.R. ca autovehicul special / specializat pentru activitatea propusă prin proiect, cu excepția ambulanțelor veterinare;
 - în cazul ambulanțelor veterinare, omologarea RAR se obține în baza unui aviz emis de Colegiul Medicilor Veterinari, care atestă că autovehiculul este dotat conform Hotărârii Consiliului Național 2016; RAR va face mențiunea „echipare specifică intervenției medicină veterinară”;
 - în cartea de identitate a vehiculului trebuie înregistrată mențiunea specială din care să reiasă modificarea de structură, conform cerințelor autorității publice de resort și legislației în vigoare;
 - mijlocul de transport nu va fi folosit pentru alte activități, cu excepția celor propuse prin proiect.
- Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Nu se acceptă mijloace de transport de tip tractor/ cap tractor cu remorcă/ semiremorcă (capul tractor poate fi folosit și pentru alte tipuri de activități).

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

Tipurile de ambarcațiuni ce pot fi achiziționate:

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

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

Utilajele agricole nu sunt costuri acceptate la finanțare.

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

³ Conform prevederilor Ordinului nr.1275/2009 pentru modificarea și completarea Reglementărilor privind omologarea individuală, eliberarea cărții de identitate și certificarea autenticității vehiculelor rutiere - RNTR 7

În cazul în care, în perioada de valabilitate a Contractului de finanțare (inclusiv în perioada de monitorizare), se constată **utilizarea mijloacelor de transport și a echipamentelor de agrement 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 de agrement autopropulsate numai cu acordul administratorului/ custodelui ariei naturale respective.

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

□ **Solicitantul trebuie să desfășoare o activitate agricolă** (creșterea animalelor, cultivarea diferitelor tipuri de plante, livezi de pomi fructiferi) la momentul depunerii cererii de finanțare. După încheierea contractului de finanțare, beneficiarul poate renunța la activitatea agricolă cu condiția desfășurării unei activități meșteșugărești cu atelier de lucru, din care rezultă diferite articole de artizanat (pentru a respecta prevederile OANT 65/2013).

☛ **În cazul start-up-urilor**, activitatea agricolă poate fi dovedită, de asemenea, în cazul în care acționarul majoritar absolut (care deține minimum 50% + 1 din acțiunile / părțile sociale ale solicitantului) a desfășurat activitate agricolă la momentul depunerii Cererii de Finanțare.

E Exploatația agricolă aferentă agropensiunii trebuie să fie amplasată pe raza aceleiași unități administrativ - teritoriale (comună / oraș) cu amplasamentul pe care se va realiza și investiția (în conformitate cu prevederile Ordinului ANT nr 65/2013, cu modificările și completările ulterioare);

☛ **Structurile de primire turistice cu funcțiuni de cazare de tipul pensiunilor agroturistice⁴** trebuie să îndeplinească **criteriile minime obligatorii** prevăzute în Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism (ANT) nr. 65 / 2013, cu modificările și completările ulterioare. ***Nivelul de confort și calitatea serviciilor propuse prin proiect trebuie să îndeplinească criteriile minime obligatorii pentru pensiuni agroturistice clasificate la minimum o margareță.***

☛ Pensiunea agroturistică este o structură de primire turistică, având o capacitate de cazare de până la 8 camere, funcționând în locuințele cetățenilor sau într-o clădire independentă, care asigură, în spații special amenajate, cazarea turiștilor și condițiile de pregătire și servire a mesei, precum și posibilitatea participării la activități gospodărești sau meșteșugărești.

☛ În pensiunile agroturistice, turiștilor li se oferă masa preparată din produse naturale, preponderent din gospodăria proprie sau de la producători autorizați de pe plan local, iar gazdele se ocupă direct de primirea turiștilor și de programul acestora pe tot parcursul sejurului pe care îl petrec la pensiune. La cea de-a doua tranșă de plată beneficiarii vor depune obligatoriu autorizația sanitar-veterinară.

Atenție! 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.

☛ Pe toată perioada de valabilitate a contractului, în cadrul pensiunilor agroturistice se va desfășura cel puțin o activitate legată de agricultură, creșterea animalelor, cultivarea diferitelor tipuri de plante, livezi de pomi fructiferi sau o activitate meșteșugărească, cu atelier de lucru, din care rezultă diferite articole de artizanat.

☛ Schimbarea destinației unei locuințe în structură de primire turistică de tipul pensiune agroturistică este considerată **investiție nouă**.

☛ Pentru investițiile noi în structurile de primire turistică de tipul pensiune agroturistică (construcție nouă / schimbarea destinației unei clădiri) suprafața de teren aferentă structurii de primire turistică trebuie să fie în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 65/2013 cu modificările și completările ulterioare, în vederea evitării supra-aglomerării și a fragmentării excesive a peisajului natural.

☛ Beneficiarul își va lua angajamentul că va introduce obiectivul investițional în circuitul turistic.

⁴ A se vedea: ANEXA nr. 15 din Ordinul nr. 65/2013, cu modificările și completările ulterioare

☛ Beneficiarul trebuie să respecte cerințele de mediu specifice investițiilor în perimetrul ariilor naturale protejate.

PRECIZĂRI CU PRIVIRE LA PARCURI PENTRU RULOTE, CAMPINGURI ȘI TABERE (CAEN 5530)

☛ Se vor respecta prevederile OANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la criteriile minime obligatorii privind clasificarea structurilor de primire turistice de tipul camping.

☛ Taberele vor fi incluse în structurile de primire turistică de tip camping.

☛ Campingul poate asigura servicii de cazare atât în corturi și / sau căsuțe de tip camping și/ sau bungalow, cât și spații de campare pentru rulote.

☛ Capacitatea de cazare și suprafața aferentă campingului trebuie să respecte prevederile Anexei 16 din OANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare.

☛ Căsuțele de tip camping vor avea **capacitatea de cazare construită / modernizată** prin proiect de maxim 4 locuri / căsuță, fără a fi limitat numărul căsuțelor, asigurând o distanță față de celelalte căsuțe de minim 3 m, necesară parării unei mașini.

☛ În cadrul perimetrului campingului se acceptă construirea unui singur bungalow, ca spațiu de cazare complementar, cu o capacitate de cazare de maximum 8 camere (16 locuri).

☛ Se vor respecta prevederile OANT 65/2013, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Anexa 1(6) a acestui act normativ. Anexa nr. 14 referitoare la criteriile minime obligatorii privind clasificarea structurilor de primire turistice de tipul bungalow.

☛ Beneficiarul trebuie să respecte cerințele de mediu specifice investițiilor în perimetrul ariilor naturale protejate. În situația în care beneficiarul nu prezintă toate autorizațiile solicitate înainte de ultima tranșă de plată, proiectul devine neeligibil.

☛ Beneficiarul își va lua angajamentul că va introduce obiectivul investițional în circuitul turistic.

Atenție!

- Taberele pentru pescuit și vânătoare nu sunt eligibile.
- Nu sunt eligibile cheltuielile pentru achiziția de rulote.

Pentru proiectele prin care se propun venituri din organizare de tabere, grupurile de turiști vor fi cazate în căsuțe sau bungalow.

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

6.2. Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

- cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente activității de prestare de servicii agricole, în conformitate cu Clasificarea Activităților Economice Naționale, precum și producerea și comercializarea produselor din Anexa I la Tratat;
- cheltuielile aferente domeniilor exceptate în conformitate cu prevederile Ordinului MADR nr. 1731 / 2015, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, conform prevederilor din Cap. 8.1 al PNDR 2014 - 2020:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente „second hand”;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art. 45, alin. 2 lit. c) din R (UE) nr. 1305 / 2013, cu modificările și completările ulterioare care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;

- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;

- cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume:

- 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, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Reg. (UE) nr. 1305/2013;

- c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

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

CAPITOLUL 7. SELECȚIA PROIECTELOR

7.1. Criterii de selecție a proiectului

Proiectele prin care se solicită finanțare în cadrul GAL Ștefan cel Mare sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform criteriilor de selecție stabilite în conformitate cu specificul local din teritoriul GAL Ștefan cel Mare, astfel încât sprijinul financiar să fie canalizat către acele proiecte care corespund cu necesitățile identificate în analiza SWOT și cu obiectivele stabilite în SDL Ștefan cel Mare. Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare a proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora au fost stabilite de către GAL Ștefan cel Mare, prin decizie CD. Punctajul maxim ce poate fi acordat unui proiect este de 100 de puncte și punctajul minim este de 20 de puncte. Criteriile de selecție au în vedere prevederile art. 49 al Reg. (UE) nr. 1305/2013 referitoare la tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea acestora în conformitate cu obiectivele și prioritățile din SDL.

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu următoarele criterii de selecție:

CRITERII DE SELECȚIE MĂSURA M 4.1/6A. Denumirea măsurii: <i>Sate viabile în teritoriul GAL prin înființarea de întreprinderi mici</i>	
Criterii de selecție	Punctaj
CS1. Administratorul întreprinderii este tânăr sau / și femeie Criteriul va fi punctat dacă:	40 puncte maxim dacă este îndeplinit criteriul CS1
Solicitantul este femeie tânără cu vârsta de până la 40 de ani. <i>Conform SDL și Regulamentului (UE) nr. 1305/2013, art. 2, tânărul reprezintă o persoană cu vârsta de până la 40 de ani la momentul depunerii Cererii de Finanțare.</i>	40 puncte
Solicitantul este femeie cu vârsta de peste 40 de ani, exclusiv.	20 puncte
Solicitantul este bărbat cu vârsta de până la 40 de ani, inclusiv.	20 puncte
Documente de verificat: <i>Cererea de finanțare; Copia actului de identitate.</i>	0 puncte dacă criteriul CS1 nu este îndeplinit
CS2. Administratorul întreprinderii este de etnie romă Documente de verificat: <i>Cererea de finanțare, Dovada etniei rome se poate face cu o adeverință de la primărie, prefectură sau o altă organizație cu activitate relevantă în politicile privind populația de etnie romă.</i>	10 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS2 0 puncte dacă criteriul CS2 nu este îndeplinit
CS3. Beneficiarii își propun prin planul de afaceri crearea unor produse / oferirea de servicii care să contribuie la crearea identității regionale date de prezența întreprinderii pe teritoriul GAL Ștefan cel Mare Criteriul va fi punctat în baza justificărilor prezentate în planul de afaceri și cererea de finanțare. Documente de verificat: <i>Planul de afaceri, Cererea de finanțare, Declarație pe propria răspundere/Angajament</i>	20 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS3 0 puncte dacă criteriul CS3 nu este îndeplinit

CS4. Beneficiarii își propun includerea întreprinderii ca locație de referință pentru teritoriul GAL și includerea acesteia în circuitele educaționale și turistice din teritoriul GAL Criteriul va fi punctat în baza justificărilor prezentate în planul de afaceri și cererea de finanțare. În planul de afaceri, beneficiarul își propune transformarea întreprinderii în locație de referință pentru teritoriul GAL și includerea ei în circuitele educaționale și turistice din teritoriul GAL. Documente de verificat: Planul de afaceri, Cererea de finanțare, Declarație pe propria răspundere/Angajament	5 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS4
	0 puncte dacă criteriul CS6 nu este îndeplinit
CS5. Beneficiarii își dau acceptul pentru includerea întreprinderii și produselor / serviciilor acesteia în cataloage de prezentare sau alte forme de promovare fizică sau în mediul online realizate de GAL prin intermediul altor măsuri. Criteriul va fi punctat dacă solicitantul își dă acceptul pentru includerea întreprinderii și produselor / serviciilor acesteia în cataloage de prezentare sau alte forme de promovare fizică sau în mediul online realizate de GAL prin intermediul altor măsuri, prin menționarea în planul de afaceri. Documente de verificat: Planul de afaceri, Cererea de finanțare, Declarație pe propria răspundere/Angajament	5 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS5
	0 puncte dacă criteriul CS5 nu este îndeplinit
CS6. Beneficiarii vor include în planul de afaceri componente inovative sau de protecția mediului. Criteriul va fi punctat dacă solicitantul va include și descrie în planul de afaceri componentele inovative propuse pentru teritoriul GAL Ștefan cel Mare sau de protecția mediului. Documente de verificat: Planul de afaceri, cererea de finanțare.	20 puncte dacă este îndeplinit criteriul CS6
	0 puncte dacă criteriul CS6 nu este îndeplinit
Total: 100 puncte	
Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat: 20 puncte	
CRITERII PENTRU DEPARTAJAREA PROIECTELOR CU PUNCTAJ EGAL În cazul în care vor exista mai multe proiecte cu același punctaj, vor fi aplicate următoarele criterii pentru departajare (proiecte care au obținut punctaj pentru criteriile): 1. CS1. Administratorul întreprinderii este tânăr sau/și femeie; dacă proiectele supuse departajării au același punctaj la CS1, atunci se trece la departajare conform criteriului 2; 2. CS3. Beneficiarii își propun prin planul de afaceri crearea unor produse / oferirea de servicii care să contribuie la crearea identității regionale date de prezența întreprinderii pe teritoriul GAL Ștefan cel Mare; dacă proiectele supuse departajării au același punctaj la CS3, atunci se trece la departajare conform criteriului 3; 3. CS6. Beneficiarul va include în planul de afaceri componente inovative sau de protecția mediului. În situația în care după departajarea conform criteriilor menționate mai sus, vor exista proiecte cu punctaj egal, departajarea finală se va face în funcție de valoarea eligibilă totală a proiectului, astfel: în funcție de data și ora depunerii proiectului pe principiul „primul venit – primul servit”.	

În cadrul Planului de afaceri va fi demonstrată modalitatea de îndeplinire a criteriilor de selecție. Proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate anterior, pe baza informațiilor din Cererea de finanțare și documentelor anexate.

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza Fișei de verificare a criteriilor de selecție și metodologia de aplicat, aferentă Măsurii 4.1/6A, elaborată de GAL Ștefan cel Mare, anexă la Ghidul solicitantului, disponibilă pe site-ul www.galstefancelmare.ro. Rezultatele verificării și evaluării criteriilor de selecție se consemnează în Fișa de verificare.

Atenție!

Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze în cadrul Planului de afaceri și pentru care a primit punctaj de selecție, devin condiții obligatorii pentru menținerea sprijinului și pe toată perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.

7.2. Procedura de evaluare și selecție

Evaluarea proiectelor se realizează după închiderea sesiunii. Procesul de evaluare și selecție a proiectelor se realizează în prima etapă la nivelul GAL Ștefan cel Mare de către experții angajați GAL cu atribuții în acest sens, experți externalizați dacă este cazul, Comitetul de Selecție a proiectelor și Comisia de Contestații. Angajații din cadrul echipei de implementare a SDL verifică, pentru proiectele depuse la nivel de GAL Ștefan cel Mare, conformitatea, eligibilitatea și îndeplinirea criteriilor de selecție. Proiectele selectate la nivel de GAL Ștefan cel Mare, vor fi supuse verificării finale și de către OJFIR.

Evaluarea și selecția proiectelor se va face respectând o procedură de selecție nediscriminatorie și transparentă a proiectelor, stabilită în SDL de către GAL Ștefan cel Mare și aprobată de AM PNDR prin selecția strategiei, respectiv pe baza Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor publicată pe site-ul www.galstefancelmare.ro. Procedura de evaluare și selecție face parte integrantă din Ghidul solicitantului pentru accesarea Măsurii 4.1/6A. Organizarea și funcționarea Comitetului de Selecție a proiectelor sunt reglementate de Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție a proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor la nivelul GAL Ștefan cel Mare.

În procesul de selecție, GAL Ștefan cel Mare va avea în vedere respectarea următoarelor aspecte:

- promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală;
- stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea acțiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri din mediul privat și societatea civilă.

CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

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

Cuantumul sprijinului este de 35.000 de Euro / proiect, cu posibilitatea majorării sprijinului la valoarea de 50.000 Euro / proiect în cazul activităților de producție, servicii medicale, sanitar-veterinare și de agroturism, pe baza unui Plan de Afaceri.

Suma nerambursabilă acordată, va respecta condiția creării de noi locuri de muncă, astfel:

- ☛ Pentru 35.000 Euro sprijin nerambursabil = minim 1 loc de muncă nou creat;
- ☛ Pentru 50.000 euro sprijin nerambursabil = minim 2 locuri de muncă nou create.

Atenție! Sprijinul se acordă sub formă de sumă forfetară în funcție de tipul investiției, respectiv, 35.000 Euro sau 50.000 Euro. Nu se alocă sume intermediare.

Atenție! În cazul în care prin proiect sunt propuse activități aferente mai multor coduri CAEN (maximum 5 coduri CAEN), cu valori diferite ale sprijinului public nerambursabil (35.000 Euro, respectiv 50.000 Euro), proiectul va primi sprijinul cel mai mic.

Sprijinul se va acorda sub forma de primă / sumă forfetară, în două tranșe, astfel:

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

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

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

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. 1731/2015;
- ☛ nu trebuie să depășească 200.000 euro / beneficiar pe durata a trei exerciții financiare consecutive, cu excepția întreprinderilor unice care efectuează transport de mărfuri în contul terților sau contra cost, pentru care sprijinul nu depășește suma de 100.000 euro pe durata a trei exerciții financiare consecutive. În cazul în care, prin acordarea ajutorului de minimis solicitat prin Cererea de finanțare depusă pe măsura 4.1, 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 consideră 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.

CAPITOLUL 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA GAL

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 14 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

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

9.1. Completarea Dosarului cererii de finanțare

Dosarul Cererii de finanțare conține:

- Cererea de finanțare (Anexa nr. 1 la Ghidul solicitantului)
- Planul de afaceri (Anexa nr. 2 la Ghidul solicitantului)
- Alte documente justificative.

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare la momentul lansării apelului de selecție (format editabil). Formularul specific al Cererii de Finanțare va fi prezentat în Anexa 1 la Ghidul Solicitantului și va disponibil în format electronic, pe pagina de internet www.galstefancelmare.ro.

Se va utiliza Cererea de Finanțare, conform Anexei 1 la prezentul ghid, inclusiv anexele acesteia, aferente sub-Măsurii 6.3 din PNDR 2014 - 2020 și adaptată de GAL Ștefan cel Mare.

Este necesar să se respecte formatele standard ale anexelor „Indicatori de monitorizare” și „Factori de risc” care fac parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acestora. Se vor completa numai informațiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele menționate mai sus). Completarea celor două anexe la cererea de finanțare este obligatorie.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele obligatorii prevăzute. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Documentele obligatorii de anexat vor fi cele precizate în *Secțiunea E*, precum și alte documente care vor fi menționate de solicitant în cerere de finanțare, *Secțiunea E - Alte documente justificative*, la momentul depunerii cererii de finanțare și vor face parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală GAL Ștefan cel Mare.

Pentru documentele justificative necesare la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi bifate căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din cadrul *Secțiunii E* a cererii de Finanțare, *Lista documentelor anexate proiectelor aferente măsurii 4.1/6A*, din coloana *Documente depuse la cererea de finanțare*, iar pentru cele obligatorii a fi depuse după publicarea Raportului de selecție, vor fi bifate căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din coloana *Documente depuse la momentul contractării*.

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

Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Compartimentul tehnic din cadrul GAL Ștefan cel Mare va asigura suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul aferent Măsurii 4.1/6A aparține solicitantului.

9.2. Depunerea Dosarului cererii de finanțare

Solicitanții vor depune la sediul GAL Ștefan cel Mare dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform *Listei Documentelor - secțiunea E* din *Cererea de Finanțare*), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Primirea proiectelor se va face pe toată perioada APELULUI de selecție lansat, în intervalul orar menționat în cadrul apelului.

Dosarul cererii de finanțare se depune în 3 (trei) exemplare pe suport hârtie, însoțite de copii electronice pe CD (scanul dosarului cererii de finanțare și cererea din finanțare în format editabil), astfel:

- Un exemplar pe suport hârtie (copie) și un exemplar pe suport electronic (CD), care rămâne la GAL pentru evaluare, selecție și monitorizare;
- Un exemplar pe suport hârtie (original) și un exemplar pe suport electronic (CD), pentru depunere la AFIR după selecția proiectului la GAL;
- Un exemplar pe suport hârtie (exemplar beneficiar) și un exemplar pe suport electronic (CD), care va rămâne în posesia solicitantului / beneficiarului.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare (Original și Copie) trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Solicitantul trebuie să prezinte originalul documentelor (pentru cele care au fost atasate în copie la dosar). Originale vor fi restituite după întocmirea conformității.

Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către reprezentant legal sau de către un împuternicit, prin prezentarea unei procuri notariale în original din partea reprezentantului legal. Proiectul se va înregistra la GAL Ștefan cel Mare într-un registru special al proiectelor, fiecare beneficiar primind un număr de înregistrare pentru evidență la nivelul GAL Ștefan cel Mare. Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFIR.

Atenție!

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului în partea superioară dreaptă.

Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului cererii de finanțare la sediul GAL Ștefan cel Mare:

- Realizează 2 exemplare (ORIGINAL și COPIE) al cererii de finanțare pe suport de hârtie;
- Realizează scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (scanarea se va face după numerotarea și semnarea paginilor în colțul din dreapta sus, aplicarea mențiunii conform cu originalul, unde este cazul)
- Salvează pe suport electronic (CD):
 - a. scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate;
 - b. cererea de finanțare în format editabil.
- Dosarul cererii de finanțare va fi legat, sigilat și numerotat, astfel încât să nu permită detașarea

- și/sau înlocuirea documentelor;
- Solicitantul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: "Acest dosar conține Pagini, numerotate de la 1 la";
- Solicitantul va rămâne în posesia unui exemplar din dosarul cererii de finanțare care va conține documentele originale (în afara celor 2 exemplare depuse la GAL), pe care îl va prezenta la depunere pentru verificarea conformității documentelor.

IMPORTANT!

Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (*secțiunea specifică E din Cererea de finanțare*). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului, înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare de maxim 300 dpi (minim 200 dpi), în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: "~ " # % & * : < > ? / \ { | }", sau să conțină două puncte succesive "..". Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, la fel și pentru numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD.

Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate pe CD direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

9.3. Verificarea Dosarului cererii de finanțare

Verificarea cererilor de finanțare se va face în prima etapă de angajații GAL Ștefan cel Mare cu atribuții în acest sens, experți externalizați (dacă este cazul), urmând ca proiectele selectate, potrivit Raportului de selecție / Raportului de Contestații (dacă este cazul), să fie depuse de solicitant sau un reprezentant GAL la structurile teritoriale AFIR.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL-ului Ștefan cel Mare, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor depuse și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL-ului Ștefan cel Mare și a metodologiei aferente, datate și semnate de către cel puțin doi angajați ai GAL Ștefan cel Mare, cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului. Dosarul cererii de finanțare se va verifica în baza următoarelor fișe de verificare:

- Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu) – dacă este cazul;
- Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare (formular propriu) – dacă este cazul;

În urma procesului de evaluare și selecție vor fi întocmite următoarele documente:

- Raportul de selecție (Intermediar/Final), întocmit de GAL (formular propriu);
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul.

Dosarul Cererii de finanțare nu va acceptat pentru verificare dacă:

- Același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată;
- Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepona în același apel de depunere a proiectelor.

9.3.1. Verificarea conformității cererii de finanțare

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza Fișei de Verificare a Conformității specifică Măsurii 4.1/6A din SDL și a metodologiei aferente, elaborată de

Experții GAL verifică dacă:

- Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.
- Expertul GAL va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare (scanată și formatul editabil), inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a Studiului de Fezabilitate / Documentației de Avizare pentru Lucrări de intervenții / Memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.
- Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat, are opis, are toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerotează cu 0.
- Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. Se verifică dacă documentele depuse în copie corespund cu documentele în original.
- Exemplarul Copie/Original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «**COPIE**», respectiv «**ORIGINAL**».
- Fiecare pagină din dosar va purta semnătura în original, în partea dreaptă sus a fiecărui document. Termenul pentru emiterea fișei de conformitate este de maxim 2 zile de la înregistrarea proiectului la GAL.

În cazul în care, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), experții GAL pot solicita documente sau informații suplimentare. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

În cazul în care se solicită **informații suplimentare**, *Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare* se va emite în cel mult **2 zile** de la data înregistrării proiectului la GAL. Termenul de răspuns la informații suplimentare privind conformitatea este de maxim 5 zile.

La dosarul administrativ al cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se va depune doar fișa de verificare a conformității, fără partea de metodologie. Metodologia pentru verificarea conformității va fi disponibilă pe site-ul GAL Ștefan cel Mare și la sediu.

După finalizarea verificării conformității, solicitantul este înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătura fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității în dreptul reprezentantului legal prin mențiunea “Solicitantul refuză să semneze”, va semna și va data această observație.

După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:

- **Cererea de Finanțare este declarată conformă**, solicitantul primește o copie după *Fișa de verificare a conformității*, se returnează documentele originale prin care expertul a verificat conformitatea documentelor copie cu documentele originale și se va trece la următoarea etapă de verificare, respectiv verificarea eligibilității;
- **Cererea de Finanțare este declarată neconformă** dacă nu este completată corect, nu respectă formatul disponibil pe site-ul GAL, lipsesc documente obligatorii și nu au fost prezentate în urma solicitării de informații suplimentare. Solicitantul primește o copie după *Fișa de verificare a conformității* care atestă neconformitatea. În baza procesului verbal de restituire, se va restitui solicitantului exemplarul Original al cererii de finanțare și CD-ul. Exemplarul Copie al Cererii de Finanțare și copia electronică este necesar să rămână la GAL Ștefan cel Mare pentru arhivare și pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate pentru aceeași măsură. *Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.*

9.3.2. Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia realizează pe baza **Fișei de verificare a eligibilității** și a metodologiei aferente Măsurii 4.1/6A, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro

Managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme la doi experți, verificările efectuate respectând astfel principiul de verificare “4 ochi”. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori și verificate de managerul GAL.

Verificarea eligibilității constă în:

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

Dacă, în urma verificării documentației în birou, experții GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, vor solicita informații suplimentare prin intermediul *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, care va fi transmisă solicitantului.

Pentru verificarea condițiilor de eligibilitate sunt solicitate informații suplimentare în următoarele cazuri:

- în cazul în care documentul tehnic (Planul de afaceri) conține **informații insuficiente** pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate/ principiu de selecție sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de cele menționate în Cererea de finanțare;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare; informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare;
- în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de către solicitant / reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare **nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului**. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare.

Solicitantul va transmite răspunsul la informațiile suplimentare în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii *Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare*, prin poștă sau poate să depună personal

informațiile solicitate la sediul GAL Ștefan cel Mare. Răspunsul la informații suplimentare se va întocmi în 2 exemplare.

Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informații suplimentare, dar nesolicitate de expert, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului.

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate, chiar dacă, pe parcurs, experții verificatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica Observații cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului, inclusiv motivul neeligibilității din punct de vedere al verificării pe teren, dacă este cazul.

Termenul pentru emiterea Fișei de verificare a eligibilității întocmită de GAL Ștefan cel Mare este maxim de 45 zile de la data semnării Fișei de conformitate. În cazul solicitării de informații suplimentare, aceste termen poate fi prelungit cu cel mult 10 zile.

IMPORTANT! Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

În urma verificărilor privind eligibilitatea efectuate la nivel de GAL, pot exista următoarele situații:

- proiectul este eligibil, caz în care se trece la următoare etapă de verificare, respectiv verificarea criteriilor de selecție;
- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect.

Dacă Cererea de finanțare este declarată neeligibilă, solicitantul va fi notificat privind neeligibilitatea Cererii de finanțare cu precizarea condițiilor de eligibilitate care nu au fost îndeplinite și termenul pentru depunerea contestației.

Dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitantului, pe baza unui proces verbal, încheiat în 2 exemplare și semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de finanțare (Copie și CD) se va arhiva la GAL Ștefan cel Mare, pentru verificări ulterioare. Solicitantul va putea redepune Cererea de finanțare corectată / completată în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL Ștefan cel Mare, dacă fondurile disponibile pentru măsura respectivă nu vor fi epuizate.

9.3.3. Verificarea pe teren a cererilor de finanțare

În etapa de evaluare a proiectului, exceptând situația în care în urma verificării documentare a condițiilor de eligibilitate este evidentă neeligibilitatea cererii de finanțare, experții GAL Ștefan cel Mare pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Verificarea pe teren se realizează pe baza Fișei de Verificare pe teren și metodologiei de aplicat, aferentă Măsurii 4.1/6A, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect în scris (prin poștă sau email) și telefonic. Reprezentantul legal va confirma oficial prin orice mijloace scrise data la care se va efectua vizita pe teren.

Scopul verificării pe teren este de a verifica datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea *Fișei de verificare pe teren*. Expertul GAL va bifa dacă cele observate în cursul verificării pe teren corespund sau nu corespund cu Cererea de finanțare. Se va completa rubrica Observații dacă este cazul. Se vor realiza obligatoriu fotografii reprezentative din teren. La sfârșitul vizitei pe teren, solicitantul trebuie să semneze *Fișa de verificare pe teren*, iar expertul verificator are obligația de a înmâna o copie a fișei. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren, acesta poate contesta rezultatele verificării. Contestația va fi depusă în maxim 3 zile lucrătoare de la data vizitei pe teren. În acest caz, se va face o nouă vizită pe teren de către alți angajați GAL stabiliți de către managerul GAL, care vor întocmi și completa formularele necesare. Acestea se vor atașa la dosarul administrativ împreună cu Contestația depusă și formularele întocmite inițial.

9.3.4 Verificarea criteriilor de selecție

Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza *Fișei de verificare a criteriilor de selecție* și metodologia de aplicat pentru Măsura 4.1/6A, elaborată de GAL Ștefan cel Mare și afișată pe site-ul www.galstefancelmare.ro.

În funcție de punctajul stabilit pentru Măsura 4.1/6A și detaliat în **Subcapitolul 7.1. Criterii de selecție a proiectului**, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție prin acordarea unui număr de puncte și apoi se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către GAL, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren (dacă este cazul).

Pe parcursul evaluării criteriilor de selecție se va analiza dacă elementele ce fac obiectul verificării / acordării de punctaj corespund nevoilor reale ale investiției propuse, conform precizărilor din cadrul Planului de afaceri și sunt necesare desfășurării activității.

Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se face conform criteriilor de departajare aferente Măsurii 4.1, menționate la Subcapitolul 7.1.

Fișa de verificare a criteriilor de selecție va fi completată și semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile, de către 2 angajați ai GAL care participă la procesul de selecție.

Termenul pentru emiterea **Fișei de verificare a criteriilor de selecție** este maxim de 3 zile de la emiterea *Fișei de verificare a eligibilității*.

9.4. Selecția proiectelor

Selecția proiectelor la nivelul GAL Ștefan cel Mare se face conform Procedurii de evaluare și selecție, anexă la Ghidul Solicitantului.

Proiectele vor fi selectate într-un comitet comun, care va reuni experții evaluatori (minim 2), și Comitetul de Selecție din cadrul GAL. După efectuarea evaluării tehnice, științifice și a potențialului de implementare practică a proiectelor de către evaluatori și (în cazul în care au fost solicitați, acolo unde este necesar) evaluatori externi, Comitetul de selecție va lua decizia finală, luând în considerare criteriile de selecție și de departajare specifice Măsurii 4.1/6A.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la selecția proiectelor va fi invitat un reprezentant al CDRJ Iași.

Comitetul de selecție este format din 7 membri ai parteneriatului. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție există un membru supleant. La selecția proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv, pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă. Dacă unul dintre membrii comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Comitetul de Selecție verifică dacă proiectele pentru care se solicită finanțare răspund obiectivelor

propușe în SDL, se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR. De asemenea, analizează proiectele eligibile depuse, verifică punctajul și suma solicitată, ordonează proiectele în funcție de punctaj în ordine descrescătoare. Dacă este cazul, verifică criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal. Aprobă proiectele care se încadrează în suma alocată sesiunii. Selecția proiectelor se realizează prin raportare la valoarea în Euro.

Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării proiectului tehnic, a documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului și / sau de evaluare adecvată, respectiv a acordului de mediu / avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare.

Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică totală, exprimată în Euro a proiectelor eligibile ce întrunesc punctajul minim este situată sub sau peste valoarea totală alocată Măsurii 4.1/6A, în cadrul respectivei sesiuni de depunere. În funcție de situațiile prezentate, Comitetul de selecție poate aproba următoarele rapoarte de selecție:

Raportul de selecție intermediar

În situația în care valoarea publică totală a proiectelor eligibile depuse și care întrunesc punctajul minim este mai mare decât suma disponibilă alocată Măsurii 4.1/6A Comitetul de selecție va întocmi, după încheierea procesului de evaluare a tuturor proiectelor depuse, *Raportul de selecție intermediar*, în care vor fi menționate proiectele retrase, neeligibile, eligibile selectate, eligibile neselectate / fără finanțare, valoarea publică a acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Acest raport se publică pe site-ul GAL și se transmite solicitanților, în aceeași zi sau cel târziu în ziua următoare, notificările privind rezultatul procesului de evaluare și selecție a proiectului, cu confirmare de primire din partea solicitantului. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în *Notificarea de neeligibilitate* vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, *Notificarea de eligibilitate* va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil și punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Solicitanții care au fostificați de către GAL că proiectele acestora au fost declarate neeligibile pot depune contestații.

Raportul de selecție final

GAL Ștefan cel Mare poate exclude etapa privind elaborarea și publicarea *Raportului de Selecție Intermediar* și perioada de primire a contestațiilor și va elabora *Raportul de selecție final*, doar în cazul în care nu există proiecte neeligibile sau proiecte eligibile și neselectate, când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim este mai mică sau egală cu valoarea totală alocată Măsurii 4.1/6A din cadrul apelului de selecție, neexistând condiții care să conducă la contestarea procesului de evaluare și selecție. Comitetul de selecție va aproba pentru finanțare toate proiectele eligibile care au întrunit punctajul minim aferent măsurii. Selecția proiectelor eligibile se va face în ordine descrescătoare a punctajului de selecție. Raportul de selecție final se publică pe site-ul GAL și se notifică în scris aplicanților cu privire la rezultatul evaluării.

Dacă va fi cazul, suma rămasă la finalul unei sesiuni (diferența dintre suma alocată și valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul următoarei sesiuni de depunere.

Rezultatele procesului de selecție vor fi anunțate după aprobarea Raportului de Selecție (Final sau Intermediar), prin publicarea pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – www.galstefancelmare.ro și notificarea scrisă a solicitanților. GAL notifică în scris aplicanții cu privire la rezultatul evaluării/selecției proiectului și la modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanți nemulțumiți de rezultatul evaluării/selecției proiectului (dacă este cazul).

Solicitanții care au fostificați de faptul că proiectele acestora au fost declarate neeligibile pot depune contestații. Contestațiile semnate de către reprezentantul legal, vor fi depuse la sediul

Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare sau prin poștă, pe suport hârtie, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectului depus sau de la publicarea pe pagina de web a GAL Ștefan cel Mare a Raportului de Selecție Intermediar. Contestațiile se depun într-un singur exemplar.

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

Reevaluarea cererilor de finanțare în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finanțare, existau la momentul depunerii CF și nu au ca obiect mărirea punctajului.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare. Contestațiile se soluționează de către angajații GAL și Comisia de Contestații la nivelul GAL, iar rezultate vor fi transmise Comitetului de Selecție.

În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții: admis sau respins.

După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Contestații și publicarea Raportului de Contestații pe site-ul GAL www.galstefancelmare.ro, solicitanții suntificați în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la publicarea raportului cu privire la rezultatul contestațiilor.

După încheierea termenului de soluționare a contestațiilor, în baza Raportului de Contestații, în termen de maxim 5 zile va fi întrunit Comitetul de Selecție. Acesta va emite Raportul de Selecție Final în care vor fi menționate proiectele retrase, neeligibile, eligibile selectate, eligibile neselectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de selecție final după contestații va publicat cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării raportului, pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Ștefan cel Mare – www.galstefancelmare.ro, iar solicitanții vor fiificați privind rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție în termen de maxim 2 zile.

Cererile de finanțare neeligibile/neselectate vor fi returnate solicitanților, exemplarul original, în baza unui proces verbal semnat de ambele părți. GAL Ștefan cel Mare va arhiva exemplarul copie al cererilor de finanțare neeligibile/neselectat pe suport hârtie împreună cu copia electronică pe CD, pentru eventuale verificări ulterioare.

CAPITOLUL 10. DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE LA NIVELUL OJFIR

După aprobarea dosarului cererii de finanțare la GAL Ștefan cel Mare, solicitanții vor depune la structurile teritoriale ale AFIR proiectele selectate de către GAL în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție final întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată verificarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

10.1. Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR

Proiectele cu sprijin forfetar se vor verifica la nivelul OJFIR. La depunerea proiectului trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

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

Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Toate cererile de finanțare depuse la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu) și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu) și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu) – dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL.

10.2. Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR

La nivel de OJFIR, proiectele selectate de către GAL Ștefan cel Mare vor fi supuse **verificării încadrării proiectului și verificării eligibilității** cererilor de finanțare.

❖ **Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR**

În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul

OJFIR poate solicita informații suplimentare. Experții OJFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Dacă, în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL/AFIR.

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

○ **Partea I – verificarea conformității documentelor**

Expertul OJFIR care primește cererea de finanțare trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (conformitate, eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații, dacă este cazul, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervisează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL Ștefan cel Mare a respectat principiile de selecție din fișa măsurii 4.1/6A din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

❖ **Verificarea eligibilității cererilor de finanțare**

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR. Experții OJFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L) în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate. Încadrarea în domeniile de intervenție și indicatorii de monitorizare vor respecta prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv cerințele din apelul de selecție lansat de GAL, verificarea realizându-se la nivelul AFIR în etapa de verificare a încadrării proiectului (formular E 1.2.1L). Verificarea concordanței cu originalul a documentelor atașate la Cererea de finanțare se va realiza înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la cererea de finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

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

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

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

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

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

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

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

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile de către OJFIR vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Atenție! În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției nu vor completa Fișa de evaluare a criteriilor de selecție, aceasta fiind întocmită de GAL Ștefan cel Mare și depusă odată cu cererea de finanțare.

Notă

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

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

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

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

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

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

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către experții verficatori, solicitantul și GAL-ul vor fi înștiințați privind modificările prin notificare. Contractul de finanțare va avea, ca anexă, aceste documente refăcute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia.

CAPITOLUL 11. CONTRACTAREA FONDURILOR

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

Cererea de finanțare depusă de solicitant, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursului etapei de evaluare și selecție devine obligatorie pentru solicitant. Solicitantul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze corect angajamentele asumate pe propria răspundere.

Toate Contractele de finanțare (C1.0L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR și se semnează de către beneficiar, cu respectarea termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01–01).

Cursul de schimb utilizat este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html>;

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

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor finanțate prin Sub-măsura 19.2, CRFIR are obligația de a transmite către beneficiar și către GAL Ștefan cel Mare decizia de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

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

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

Atenție! Pe durata de valabilitate și monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului Ștefan cel Mare orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.

11.1. Semnarea contractului

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

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

DOCUMENTELE NECESARE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

- Certificat de cazier judiciar (fără înscriri privind sancțiuni economico-financiare) al solicitantului și al reprezentantului legal, în original, valabil la data încheierii contractului de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare (doc. 8.1 și 8.2 în Cererea de finanțare);
- Certificate de atestare fiscală, atât pentru întreprindere cât și pentru reprezentantul legal, emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat. (doc. 9.1 și 9.2 în Cererea de Finanțare);
- Adresa emisă de instituția financiară (bancă / trezorerie) din care să rezulte denumirea și adresa băncii, precum și codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR aferente proiectului FEADR. Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului (doc. 14 în Cererea de Finanțare)
- Certificat de cazier fiscal al solicitantului (doc. 16 în Cererea de Finanțare).

Obiectul Contractului de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant.

Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele acestuia, inclusiv în Cererea de Finanțare aprobată, pe care acesta are obligația de a le respecta.

IMPORTANT!

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

Durata de execuție a Contractului de Finanțare este de maximum 60 de luni și cuprinde:

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

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

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

- ✓ să respecte și să mențină criteriile de eligibilitate și de selecție;
- ✓ să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Contractul și Cererea de Finanțare;
- ✓ să nu înstrăineze investiția;

✓ să nu își înceteze activitatea pentru care a fost finanțat.â

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

IMPORTANT!

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

Solicitantul/Beneficiarul trebuie să depună din proprie inițiativă toate eforturile pentru a lua cunoștință de toate informațiile publice referitoare la Măsura 4.1/6A din SDL GAL ȘTEFAN CEL MARE pentru care depune proiectul în cadrul SDL 2014 – 2020 în vederea selectării pentru finanțare și să cunoască toate drepturile și obligațiile prevăzute în contractul de finanțare înainte de semnarea acestuia.

11.2. Modificarea contractelor de finanțare

Modificarea Contractului de finanțare se realizează în următoarele condiții:

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

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

Cazuri acceptate: – în cazul modificării adresei, a sediului administrativ, a contului bancar sau al băncii pentru proiectul PNDR, în caz de înlocuire a reprezentantului legal sau administratorului fără a se modifica datele de identificare ale firmei, Beneficiarul se obligă a notifica Autoritatea Contractantă. Notificarea Beneficiarului va fi însoțită de documente justificative eliberate în conformitate cu legislația în vigoare de autoritățile competente; – în cazul modificării Planului de afaceri, Beneficiarul se obligă să depună documentația aferentă cu cel puțin 3 luni înainte de depunerea tranșei a doua de plată.

Pe parcursul duratei de execuție, pot fi aprobate maximum două modificări ale Planului de afaceri.

Conform prevederilor art 2 (2) din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 „În sensul finanțării, al gestionării și al monitorizării PAC, „forța majoră” și „circumstanțele excepționale” sunt recunoscute, în special, în următoarele cazuri:

- (a) decesul beneficiarului;
- (b) incapacitatea profesională pe termen lung a beneficiarului;
- (c) o catastrofă naturală gravă care afectează puternic investiția;
- (d) distrugerea accidentală a clădirilor destinate investiției;
- (e) exproprierea întregii investiții sau a unei mari părți a acesteia, dacă exproprierea respectivă nu a putut fi anticipată la data depunerii Cererii de finanțare.”

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

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

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

11.3. Încetarea contractelor de finanțare

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

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

CAPITOLUL 12. TERMENE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ

12.1. Plata

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

În cazul Măsurii 4.1, principiul finanțării nerambursabile este acela al acordării unei prime de instalare pentru înființarea unei activități noi în spațiul rural.

Valoarea sprijinului este de 35.000 de Euro / proiect, cu posibilitatea majorării sprijinului la valoarea de 50.000 Euro / proiect în cazul activităților de producție, servicii medicale, sanitar-veterinare și de agroturism, pe baza unui Plan de Afaceri.

Sprijinul se va acorda sub forma de primă, în două tranșe, astfel:

- prima tranșă: 70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de Finanțare; cererea aferentă de plată se va depune în maximum 30 de zile de la data semnării Contractului de finanțare; plata se va efectua în maxim 90 de zile de la data declarării conformității cererii de plată de către AFIR.

- a doua tranșă: 30% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planul de afaceri, fără a depăși cinci ani de la încheierea Contractului de Finanțare; la depunerea celei de a doua cereri de plată, beneficiarul se obligă să facă dovada creșterii performanțelor economice ale întreprinderii, prin comercializarea produselor proprii / prestarea serviciilor în procent de minimum 10% din valoarea primei tranșe de plată, valoare calculată excluzând TVA-ul, dacă beneficiarul este platitor de TVA, conform reglementărilor fiscale în vigoare. ***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.

12.2. Verificare dosarelor cererilor de plată la nivel de GAL Ștefan cel Mare

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse de către beneficiari la GAL Ștefan cel Mare pentru efectuarea conformității.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune în 2 exemplare (original și copie) pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (CD) documentele întocmite de beneficiar.

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

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

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

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

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare) și disponibilile pe site-ul AFIR (www.afir.info).

12.3. Verificare dosarelor cererilor de plată la structurile teritoriale ale AFIR

În urma realizării verificării de către GAL ȘTEFAN CEL MARE, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finanțare, conform declarației de eşalonare. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (Anexă la Contractul de finanțare).

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

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

CAPITOLUL 13. MONITORIZAREA PROIECTULUI

Durata de monitorizare a proiectului aferent Contractului de finanțare este de 3 ani calculată de la data efectuării plății tranșei a II-a de sprijin, perioadă în care beneficiarul se obligă:

- să respecte și să mențină criteriile de eligibilitate și de selecție;
- să nu modifice obiectivele prevăzute în Planul de afaceri, parte integrantă din Contract și Cererea de finanțare.

Beneficiarul are obligația de a menține criteriile de eligibilitate și de selecție în baza cărora proiectul a fost aprobat pe toată durata de valabilitate a Contractului de finanțare.

Dacă pe parcursul perioadei de implementare sau de monitorizare a proiectului se încalcă cel puțin un criteriu de eligibilitate, de selecție sau se modifică amplasamentul propus prin Cererea de Finanțare respectiv în Planul de Afaceri, Contractul de Finanțare se reziliază și se procedează la recuperarea întregului sprijin. Fac excepție criteriile CS1 și CS3 care se verifică doar la depunerea Cererii de Finanțare.

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

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

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

Indicatori de monitorizare specifici Măsurii 4.1/6A, conform fișei măsurii sunt:

- Numărul de locuri de muncă create;
- Numărul total de întreprinderi sprijinite / create;
- Numărul de proiecte ce au componente inovative sau de protecția mediului;
- Cheltuiala publică totală.

Atenție! Pe toată durata de monitorizare a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului. GAL Ștefan cel Mare își rezervă dreptul de a efectua vizite în teren la locul investiției, dacă va fi cazul, și de a întocmi rapoarte / fotografii care vor face parte din rapoartele de activitate, respectiv materiale de promovare realizate de către GAL.

CAPITOLUL 14. INFORMAȚII UTILE

14.1. Documente necesare întocmirii cererii de finanțare

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

1. Planul de afaceri.

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

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

Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.

sau

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

și/sau

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

sau

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

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

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

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

Pentru întreprinderi familiale și întreprinderi individuale și persoane fizice autorizate:

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

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

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

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

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

– Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;

– Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;

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

– Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

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

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

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

- suprafața concesionată la zi: dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces;

- situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.

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

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 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.

În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (este gajat pentru un credit), se va depune acordul creditorului privind realizarea investiției și graficul de rambursare a creditului.

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

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

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

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

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

7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului:

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

7.2. Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă;

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

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

10. 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;

11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului că nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 din PNDR (Anexa 6.4 din Ghidul solicitantului);

12. Declarație pe propria răspundere că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune / beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe SM 6.2. sau M 4.1 / GAL Ștefan cel Mare;

13. Extras din Strategia de Dezvoltare Locală GAL Ștefan cel Mare privind încadrarea proiectului în SDL;

14. Alte documente:

- **Declarație de raportare a plăților către GAL Ștefan cel Mare** (obligatoriu pentru toate proiectele);
- **Declarația privind eligibilitate solicitantului** (obligatoriu pentru toate proiectele);
- **Angajamentul beneficiarului privind crearea locurilor de muncă** (obligatoriu pentru toate proiectele);
- Alte documente (după caz).

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

DOCUMENTELE NECESARE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

Certificate de atestare fiscală, atât pentru întreprindere cât și pentru reprezentantul legal, emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (doc. 9.1 și 9.2 în Cererea de finanțare);

Adresa emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) din care să rezulte denumirea și adresa băncii precum și codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR aferente proiectului FEADR Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului (doc. 14 în Cererea de finanțare);

Certificat de cazier fiscal al solicitantului (doc. 16 în Cererea de finanțare)

DOCUMENTELE NECESARE LA A II-A TRANȘĂ DE PLATĂ

Autorizația de funcționare.

Pentru proiectele care prevăd investiții în structuri de tipul pensiunilor agroturistice, din Autorizația de funcționare (sau avizele/ autorizațiile aferente), trebuie să reiasă că agropensiunea este autorizată pentru a oferi masa turiștilor cazați.

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

Certificatul de membru al unei Agenții Naționale de Turism sau contractul încheiat cu o agenție de turism autorizată privind introducerea obiectivului în circuitul turistic (pentru agro-turism).

Certificatul de clasificare a obiectivului turistic (pentru agro-turism).

Dacă prin intermediul proiectului se prevede realizarea / modernizarea imobilelor:

- *Autorizația de construire;*
- *Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor.*

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

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.

14.2. Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL Ștefan cel Mare

Formularele cadru necesare întocmirii dosarului cererii de finanțare, precum și documentele suport sunt disponibile pe site-ul www.galstefancelmaro.ro:

- Cererea de Finanțare – Anexa 1;
- Planul de afaceri – Anexa 2;
- Contractul de Finanțare – Anexa 3;
- Procedura de evaluare și selecție – Anexa 4;
- Fișa Măsurii 4.1 – Anexa 5;

- Declarații pe propria răspundere – Anexa 6;
- Lista codurilor CAEN eligibile pentru finanțare prin măsura 4.1 – Anexa 7;
- Lista codurilor CAEN eligibile numai pentru dotarea clădirilor - Anexa 8;
- Lista zonelor cu potențial turistic ridicat – Anexa 9;
- Lista zonelor cu destinații eco-turistice – Anexa 10;
- Lista ariilor naturale protejate (stabilite în conformitate cu OUG nr. 142/2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național) – Anexa 11;
- Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PNDR 2014-2020 – Anexa 12
- Declarație raportare plăți efectuate de AFIR – Anexa 13;
- Declarație eligibilitate solicitant- Anexa 14;
- Angajamentul beneficiarului privind crearea locurilor de muncă – Anexa 15;
- Fișa de verificare a conformității și metodologia de verificare– Anexa 16;
- Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate și metodologia de verificare– Anexa 17;
- Fișa de evaluare a criteriilor de selecție și metodologia de verificare– Anexa 18;
- Fișa de verificare pe teren și metodologia de verificare– Anexa 19;