



GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura 4/6A

SPRIJIN PENTRU ÎNFIINȚAREA DE ACTIVITĂȚI NON-AGRICOLE

Sesiunea 1 – 2019

Ghidul solicitantului este un material de informare tehnică a beneficiarilor Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru depunerea cererilor de finanțare, precum și pentru contractarea și implementarea angajamentelor legale conform cerințelor specifice ale Programului LEADER 2014- 2020. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare. Ghidul solicitantului prezintă regulile pentru depunerea, contractarea și derularea proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține informații privind condițiile generale de eligibilitate a cheltuielilor, pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele pe care trebuie să le prezentați, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor. Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și europene sau procedurale. De aceea, vă recomandăm ca până la data limită de depunere a Cererilor de Finanțare în cadrul prezentului apel de selecție a proiectelor, să consultați periodic pagina de internet www.tarafagetului.ro, pentru a urmări eventualele modificări.

Pentru a obține informații cu caracter general, consultați materialele și îndrumările editate de GAL Tara Fagetului, disponibile la sediul acesteia, precum și pe site-ul www.tarafagetului.ro, www.afir.info



CUPRINS

CAP. 1 –DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
1.1 DEFINIȚII	3
1.2 ABREVIERI	7
CAP. 2 – PREVEDERI GENERALE	8
2.1. CONTRIBUȚIA MĂSURII	8
2.2 OBIECTIVE	8
2.3 CONTRIBUȚIA PUBLICA	9
2.4 TIPUL SPRIJINULUI	9
2.5 SUME APLICABILE SI RATA SPRIJINULUI	9
2.6 LEGISLATIA NATIONALA ȘI EUROPEANĂ APLICABILĂ MĂSURII	9
2.7 ARIA DE APLICABILITATE (teritoriul acoperit de GAL)	10
CAP. 3 - DEPUNEREA PROIECTELOR	10
3.1 LOCUL UNDE VOR FI DEPUSE PROIECTELE	11
3.2 PERIOADA DE DEPUNERE A PROIECTELOR	11
3.3 ALOCAREA PE SESIUNE	12
3.4 PUNCTAJUL MINIM PE CARE TREBUIE SA-L OBTINĂ UN PROIECT PENTRU A FI FINANȚAT	12
CAP. 4 - CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI	12
CAP. 5 - CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	13
5.1 DOCUMENTE OBLIGATORII CARE TREBUIE ATAȘATE DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	14
5.2 DOCUMENTELE NECESARE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	19
CAP. 6 - CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE	20
6.1 CHELTUIELI ELIGIBILE	20
6.2 CHELTUIELI NEELIGIBILE	20
CAP. 7 - SELECȚIA PROIECTELOR	21
CAP. 8 - VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL	25
CAP. 9 - COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	25
9.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE	25
9.2 DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	26
9.3 VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	26
9.4 VERIFICAREA ELIGIBILITAȚII TEHNICE ȘI FINANCIARE	26
9.5 PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE	27
9.5.1 Componenta și obligațiile comitetului de soluționare a contestațiilor	29
9.5.2 Procedura de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor	30
9.5.3 Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor și a raportului de selecție	30
CAP. 10 - CONTRACTAREA FONDURILOR	30
CAP. 11 – PLATA	32



Cap. 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.

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.

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

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



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 cărei exploatație 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.

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

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

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

i. În cazul unei societăți comerciale cu răspundere limitată (alta decât un IMM care există de cel puțin trei ani sau, în sensul eligibilității pentru ajutor pentru finanțare de risc, un IMM aflat la 7 ani de la prima sa vânzare comercială care se califică pentru investiții pentru finanțare de risc în urma unui proces de diligență efectuat de un intermediar financiar selectat), atunci când mai mult



de jumătate din capitalul său social subscris a dispărut din cauza pierderilor acumulate. Această situație survine atunci când deducerea pierderilor acumulate din rezerve (și din toate celelalte elemente considerate în general ca făcând parte din fondurile proprii ale societății) conduce la un rezultat negativ care depășește jumătate din capitalul social subscris. În sensul acestei dispoziții, „societate cu răspundere limitată” se referă în special la tipurile de societăți menționate în anexa I la Directiva 2013/34/UE (1), iar „capital social” include, dacă este cazul, orice capital suplimentar.

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

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

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

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

i. o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;

ii. o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

iii. o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

iv. o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

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

Investiția nouă - cuprinde lucrările de construcții-montaj, utilaje, instalații, echipamente 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 și/sau dotări sau lucrările de construcții și instalații privind re tehnologizarea, reutilizarea și refacerea sau extinderea construcțiilor aferente întreprinderilor în funcțiune și cu autorizații de funcționare valabile, fără modificarea destinației inițiale;

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 cumulativ realizat pe baza anumitor criterii de selecție, apreciat drept reper lunar, care asigură finanțarea cu prioritate a proiectelor de calitate.

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.

Grup de Acțiune Locală (GAL) – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;



LEADER – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Développement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

1.2 ABREVIERI

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

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;

DGDR - AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

DIBA – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

DAF – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

DPDIF – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR;

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

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SDL – Strategia de Dezvoltare Locală;

SL – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

SLIN – CRFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

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

CE SLIN – CRFIR/OJFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CI SLIN – CRFIR/OJFIR – Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;



SAFPD – CRFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – OJFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SAFPD – OJFIR/CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SIBA – CRFIR – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SIBA – CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură.

CAP. 2 - PREVEDERI GENERALE

2.1. CONTRIBUȚIA MĂSURII

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

P6: Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rural

2.2 OBIECTIVE

Măsura corespunde obiectivelor art. 19 Dezvoltarea exploatațiilor și a întreprinderilor, alineatul 1, litera a, punctul (i)

Măsura contribuie la Domeniul/Domeniile de intervenție DI 6A: facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă.

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

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

Inovare:

Diversificarea activităților economice în teritoriul GAL va deschide noi oportunități și posibilități pentru adoptarea de metode noi și utilizarea de tehnologii inovatoare, sporind astfel atractivitatea zonei.

Mediu și climă

Crearea și dezvoltarea întreprinderilor va contribui la prevenirea abandonului teritoriului, se promovează investițiile pentru producerea și utilizarea energiei regenerabile, prelucrarea deșeurilor, a reziduurilor, care conduc la o mai bună gestionare a mediului înconjurător și reducerea efectelor negative asupra climei.



Obiectivele specifice ale măsurii:

Crearea de noi activități non-agricole și pentru fermierii de mici dimensiuni

Dezvoltarea de noi activități non-agricole pentru microîntreprinderile existente

Încurajarea menținerii și dezvoltării activităților meșteșugărești tradiționale.

2.3 CONTRIBUȚIA PUBLICA

Contribuția publică totală a măsurii este de maximum 50.000 de euro.

Fondul disponibil pentru măsură: 50.000 de euro

2.4 TIPUL SPRIJINULUI

Sprijinul va fi acordat sub formă de sumă forfetară pentru implementarea obiectivelor prevăzute în planul de afaceri și va respecta prevederile R (CE) nr.1407/2013 cu privire la sprijinul de minimis și nu va depăși 200.000 de euro/beneficiar pe 3 ani fiscali. Cuantumul sprijinului pentru măsura aceasta se va încadra până la valoarea maximă precizată în Reg. UE nr. 1305/2013. De asemenea sumele forfetare nu depășesc limitele cuantumului stabilite în PNDR pentru același tipuri de operațiuni.

2.5 SUME APLICABILE SI RATA SPRIJINULUI

Rata sprijinului este de 100%. Cuantumul sprijinului este de maxim 50.000 de euro/proiect.

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

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

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

IMPORTANT!

Implementarea planului de afaceri, inclusiv ultima plată, cât și verificarea finală nu vor depăși 5 ani de la decizia de acordare a sprijinului.

2.6 LEGISLATIA NATIONALA ȘI EUROPEANĂ APLICABILĂ MĂSURII

LEGISLATIA NATIONALA

Ordonanță de Urgență nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale cu modificările și completările ulterioare;



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

Legea 31/1990 a societăților comerciale, republicată;

Legea 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;

LEGISLATIA EUROPEANĂ

R (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;

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

[2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii \(teritoriul acoperit de GAL\)](#)

Comunele ce alcătuiesc zona sunt următoarele: Pietroasa (cu satele Crivina de Sus, Poieni, Fărășești), Tomești (cu satele Luncanii de Sus, Luncanii de Jos, Baloșești, Colonia Fabrică, Românești), Curtea (cu satele Homojdia, Coșava), Margina (cu satele Coșevița, Breazova, Zarani, Sintești, Nemeșești, Coșteiul de Sus, Groși, Bulza), Balinț (cu satele Fădimac, Bodo, Târgoviște), Dumbrava (cu satele Răchita, Bucovăț), Mănăștiur (cu satele Remetea-Luncă, Pădurani, Topla), Nădrag (cu satul Crivina), Bethausen (cu satele Cladova, Cliciova, Cutina, Leucușești, Nevrincea), Bârna (cu satele Botești, Botinești, Drinova, Jurești, Pogănești, Sărăzani), Traian Vuia (cu satele Sudriaș, Jupani, Susani, Săceni, Surducu Mic) Fîrdea (cu satele Hauzești, Gladna Montană, Gladna Română, Zolt, Mâtnicu-Mic, Drăgsinești) și orașul Făget (cu satele Bătești, Brănești, Jupânești, Bichigi, Povergina, Bunea Mare, Bunea Mică, Temerești, Begheiul Mic, Colonia Mică).

[CAP. 3 - DEPUNEREA PROIECTELOR](#)

Important: Cererea de finanțare trebuie completată în format electronic, în limba română. Documentele justificative necesare la momentul depunerii Cererii de finanțare vor fi bifate în căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din cadrul Punctului E al Cererii de finanțare, LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE MĂSURII 4/6A, din coloana DOCUMENTE DEPUNERE 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.



Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibilă, în format electronic, la adresa www.tarafagetului.ro.

Cererea de finanțare trebuie însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta și formează dosarul cererii de finanțare și vor fi depuse în format letric în două exemplare (un original și o copie), însoțite de scan-ul documentelor pe suport CD (2 exemplare). Cererea de finanțare în format electronic va fi atasată de asemenea pe suportul CD. Atenție: Fiecare document al dosarului cererii de finanțare va fi scanat separat, așa cum este prevăzut la Punctul E din Cererea de finanțare.

Dosarul Cererii de finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate 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. Fiecare pagină a dosarului cererii de finanțare va fi semnat olograf, iar unde este cazul se va aplica și stampila. Dosarul Cererii de finanțare va avea copertă: un exemplar "Original" și un exemplar "Copie", mențiunile făcându-se în partea dreaptă sus a paginii.

3.1 LOCUL UNDE VOR FI DEPUSE PROIECTELE

Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL - Asociația Microregională Țara Făgetului, localitatea Dumbrava, nr. 157, comuna Dumbrava, județ Timiș, în zilele lucrătoare ale săptămânii în intervalul orar 10:00 – 14:00 și în ultima zi a sesiunii în intervalul orar 10:00 – 16:00.

3.2 PERIOADA DE DEPUNERE A PROIECTELOR

Asociația GAL Țara Făgetului asigură informarea publică în legătură cu sesiunile și cerințele de depunere a proiectelor/cererilor de finanțare, primirea și înregistrarea proiectelor. Perioada de depunere a proiectelor este precizată în Apelurile de Selecție lansate de către GAL Țara Făgetului.

Data limită de depunere a proiectelor este 03.05.2019, ora 16:00, sau până la atingerea plafonului de 200 % din valoarea alocată pentru această măsură, dar nu mai puțin de 5 zile lucrătoare.

Anunțul de selecție va fi publicat pe pagina de internet a GAL Țara Făgetului și în alte medii de informare. De asemenea, Apelul de Selecție va fi disponibil pe suport de hârtie, urmând să fie afișat la sediul GAL Țara Făgetului și la sediile primăriilor. Anunțul de selecție include, cel puțin, următoarele informații:

Data limită de depunere a proiectelor (inclusiv ora).

Intervalul orar în care se pot depune proiectele pe durata perioadei de depunere a acestora.

Adresa unde se vor depune proiectele.



Suma alocată sesiunii de selecție.

Suma minimă/maximă care poate fi solicitată de către un potențial beneficiar.

Date de contact pentru obținerea de informații suplimentare.

Depunerea proiectelor se va realiza continuu, cu selecție lunară, până la epuizarea fondurilor.

3.3 ALOCAREA PE SESIUNE

Alocarea financiară publică a măsurii aferentă perioadei de depunere este de 50.000 euro.

3.4 PUNCTAJUL MINIM PE CARE TREBUIE SA-L OBTINĂ UN PROIECT PENTRU A FI FINANȚAT

Pentru măsura 4/6A, punctajul minim este de 35 de puncte și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

CAP. 4 - CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiari direcți

Fermieri sau membrii 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 acestora (start-ups);

Beneficiari indirecti

Unitățile administrativ teritoriale, populația din teritoriu, bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale.

Micro-întreprinderile și întreprinderile mici, atât cele existente cât și cele nou înființate (start-up) trebuie să fie înregistrate la ONRC și să-și desfășoare activitatea în teritoriul GAL (atât sediul social, cât și punctul/punctele de lucru trebuie să fie amplasate în teritoriul GAL). Sunt eligibili în cadrul măsurii 4/6A, numai solicitanții înscriși la ONRC.

Atenție! Este eligibil pentru finanțare solicitantul care propune realizarea de activități aferente a unui cod CAEN înregistrat la Registrul Comerțului, autorizate/ neautorizate în condițiile Legii nr. 359/2004. Pentru a fi eligibili solicitanții care la data depunerii Cererii de finanțare aveau autorizat codul CAEN propus prin proiect, au obligația de a depune o declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea pentru care solicită finanțare.



Nu sunt eligibili solicitanții ai căror asociați/acționari dețin părți sociale în cadrul altor întreprinderi care își desfășoară activitatea în baza aceluiași/ aceluiași cod CAEN autorizat la ONRC, ca cel propus 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/actionari in cadrul altei intreprinderi care solicită în cadrul aceleiași sesiuni sau au beneficiat de sprijin financiar forfetar prin submăsura 6.2

Sprijinul financiar forfetar pentru înființarea de activități neagricole poate fi accesat o singură dată prin sM 6.2 sau prin Măsura 19 „Dezvoltarea locală LEADER” – Submăsura 19.2 „Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală” 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-măsurilor 6.2 și 19.2 „Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală” (pentru sprijin nerambursabil forfetar, asimilat submăsurii 6.2).

Un singur membru al unei gospodării agricole poate beneficia de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe M 4/6A pe întreaga perioadă de programare 2014-2020.

CAP. 5 - CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Pentru a putea primi sprijin în cadrul măsurii 4/6A, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;
2. Solicitantul trebuie să prezinte un Plan de afaceri pentru desfășurarea activităților neagricole;
3. Obiectul de activitate pentru care se solicită finanțare trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite prin masura 4/6A
4. Sediul social¹ și punctul/punctele de lucru² trebuie să fie situate în teritoriul GAL iar activitatea propusă prin proiect va fi desfășurată în teritoriul GAL.

¹ Sediul social trebuie să fie stabilit la momentul depunerii proiectului în UAT-ul unde este domiciliul reprezentantului legal.

² Primul punct de lucru pentru codul CAEN solicitat prin proiect (pentru solicitanții care au deja înființat) trebuie să fie la momentul depunerii proiectului în UAT-ul unde reprezentantul legal are domiciliul stabil. Pentru solicitanții care nu au activitate la momentul depunerii proiectului, aceștia vor trebui să înființeze primul punct de lucru pentru codul CAEN solicitat prin proiect (dacă este cazul) în UAT-ul unde reprezentantul legal are domiciliul. Alte puncte de lucru pentru codul CAEN solicitat prin proiect, pot exista sau pot fi înființate, dar tot pe teritoriul GAL, însă doar după momentul înființării primului punct de lucru.



5. Implementarea Planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 9 luni de la data notificării de primire a sprijinului 6. Domiciliul stabil al solicitantului să fie cu cel puțin 2 ani înainte de depunerea proiectului în comuna/orașul unde se va implementa investiția.

7. Obiectivul/obiectivele trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite prin măsură;

5.1 Documente obligatorii care trebuie atasate dosarului cererii de finanțare:

1. Plan de afaceri.

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

În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimile 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 să fie pozitiv (inclusiv 0)

și/sau

2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221) și/sau Declarația unică³ – privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice

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.

³ Declarația unică se depune pentru PFA, II, IF dacă în anul 2018 au avut obligația depunerii acesteia, și de cei care au avut obligația depunerii D220 în anul 2017. Formularul 221 și Declarația unică pentru domeniul agricol nu este obligatorie a se depune, dacă nu s-a atins plafonul minim pentru impozitare, așa cum este postat pe site-ul www.anaf.ro. De asemenea, activitățile neautorizate la ONRC pentru solicitanții PFA, II și IF nu se cuprind în declarația unică pentru an 2018, respectiv pentru anii anteriori în Declarația 220 și Declarația D200.



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

c) În cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterioară depunerii proiectului și au depus Declarația de inactivitate⁴ (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:

Declarația unică – privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice înregistrată on line sau la ghiseu la Administrația Financiară

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

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 privată⁵

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

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

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

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

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

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

⁴ Declarația de inactivitate nu este cazul pentru PFA/II/IF, conform legislației în vigoare. Certificatul constatator în extenso oferă informația codurilor CAEN autorizate și neautorizate.

⁵ Pentru solicitanții care au construit imobilul utilizat în proiect se va prezenta extras de carte funciara, emis cu maxim 90 de zile înaintea depunerii proiectului



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 90 de zile înaintea depunerii proiectului)

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

- a) dreptul de proprietate privată,⁶
- b) dreptul de concesiune,
- c) dreptul de suprafață,
- d) dreptul de uzufruct;
- e) dreptul de folosință cu titlu gratuit;
- f) împrumutul de folosință (comodat)
- g) dreptul de închiriere/locațiune.

De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/inchiriere, contract de comodat.

⁶ Pentru solicitanții care au construit imobilul utilizat în proiect se va prezenta extras de carte funciară, emis cu maxim 90 de zile înaintea depunerii proiectului



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.

Înscrierile 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 90 de zile înaintea depunerii proiectului)

SAU

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

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

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

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

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

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

4. Extras din Registrul agricol – în copie, asumate prin semnatura olografa, de către persoana care a eliberat documentul și cu precizarea pe prima pagină a numelui și prenumelui în clar 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 Și/sau Documente APIA și/sau Extras Registru ANSVSA

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 activitățile pentru care a solicitat finanțare și/sau din care să rezulte că veniturile din activitățile agricole reprezintă cel puțin 50% din veniturile de exploatare ale solicitantului.

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

7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.

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

7.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.

8. Declarația privind încadrarea în categoria micro-intreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 7 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.(obligatoriu)

9. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis - Anexa 8 din Ghidul solicitantului. (obligatoriu)

10. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria ”firme în dificultate” (Anexa 9 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.(obligatoriu)

11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 - Anexa 10 din Ghidul solicitantului. (obligatoriu)

12. Declarație pe propria răspundere că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune sprijin financiar nerambursabil forfetar prin M4/6A și nu are finanțat prin submasura 6.2 activitatea pentru care depune proiect la GAL. (obligatoriu)

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

13.1 Adeverință de la Serviciul Evidența Populației/Alt document prin care se face dovada domiciliului în UAT-ul unde se va implementa proiectul, cu cel puțin 2 ani anterior depunerii proiectului la GAL.

13.2 Anexa 12 - Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al solicitantului de raportare către GAL.(obligatoriu)

13.3 Anexa 13 - Declarație privind crearea locurilor de munca (obligatoriu)

13.4 Anexa 14 - Declarație monitorizare GAL (obligatoriu)



13.5 Certificat constatator in extenso emis de ONRC

13.6 Anexa 11 - Declarație privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PNDR 2014-2020 (obligatoriu)

13.7 Adresa GAL (pentru dovedirea criteriului de selecție PS 4 și PS 5)

13.8 Alte documente (după caz)

Important:

Având în vedere indicatorii prevăzuți în fișa măsurii 4/6A, Asociația Microregională Tara Fagetului trebuie să se asigure că acești indicatori sunt realizați.

Pentru indicatorul: Crearea de locuri de muncă se acordă o atenție deosebită, precizându-se în conținutul planului de afaceri prin detalierea modului de realizare.

În acest sens trebuie atașată și declarația privind crearea de locuri de muncă (Anexa nr.12). De asemenea precizăm că pe site-ul <http://www.tarafagetului.ro> este prezentată o adresă din partea Autorității de Management cu nr. 216 din 15.02.2018 pe care trebuie să o aveți în vedere în completarea Indicatorilor de monitorizare din Cererea de finanțare.

5.2 DOCUMENTELE NECESARE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

1. 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);

2. 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);

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

4. Certificat de cazier fiscal al solicitantului (doc. 15 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).

Daca prin intermediul proiectului se prevede realizarea/modernizarea imobilelor:

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

Alte documente justificative

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.

CAP. 6 - CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE

6.1 CHELTUIELI ELIGIBILE

Sprijinul se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Planului de Afaceri (PA). Toate cheltuielile propuse prin PA, inclusiv capital de lucru și capitalizarea întreprinderii și activitățile relevante pentru implementarea corectă a PA aprobat, pot fi eligibile, indiferent de natura acestora.

6.2 CHELTUIELI NEELIGIBILIE

Achiziționarea de bunuri și echipamente ”second hand”;

Achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane

Cumpararea de teren si/sau de imobil

Închiriere și leasing imobile, bunuri, echipamente, mijloace de transport.



Atenție: pentru mijloace de transport: Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- Ambulanța umana;
- Mijloc de transport de agrement (ex.: ATV, biciclete, trotinete etc.).

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie specializate și să deservească exclusiv activitățile propuse prin proiect. Nu se accepta mijloace de transport de tip tractor/cap tractor cu remorca/semiremorca (capul tractor poate fi folosit și pentru alte tipuri de activități).

CAP. 7 - SELECTIA PROIECTELOR

	Principii de selecție	Criterii de selecție	Punctaj acordat de GAL
PS 1	Principiul diversificării activității agricole a fermierilor/ membrilor gospodăriei agricole către activități non agricole	<p>Proiecte care sunt inițiate de un fermier /membru al gospodăriei agricole/întreprindere existentă (cel puțin PFA) care a activat în agricultură minimum 12 luni până la data depunerii cererii de finanțare* (fapt verificat conform documentelor APIA⁷/Registrul ANSVSA/Registrul Agricol/documente financiar contabile).</p> <p><i>* în UAT-ul în care va realiza proiectul sau în UAT-uri limitrofe acesteia (limitrof- se referă la UAT-urile învecinate UAT-ului în care se va implementa proiectul). Prin fermier/membru al gospodăriei se înțelege reprezentantul legal al entității care depune proiectul.</i></p> <p>În cadrul investițiilor în agroturism, exploatarea agricolă aferentă agropensiunii trebuie să fie amplasată pe raza aceleiași unități administrativ – teritoriale (comună/oras) cu amplasamentul pe care se va realiza și investiția (în conformitate cu prevederile Ordinului ANT nr 65/2013, cu modificările și completările ulterioare);</p> <p>1 punct</p>	
	<p><i>Documente de verificat</i></p> <p>7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.</p> <p>7.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;</p> <p>7.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.</p> <p>Doc. 4 Extras din Registrul Agricol și/sau Documente APIA și/sau Extras Registrul</p>		

⁷ Exploatarea agricolă trebuie să fie înregistrată obligatoriu în Registrul Unic de Identificare – APIA și /sau în Registrul agricol și/ sau în Registrul exploatașilor – ANSVSA cu minimum 12 luni consecutive înaintea depunerii Cererii de finanțare;



	<p>ANSVSA</p> <p><i>Doc.2.1 Situații financiare/ Doc. 2.2 Declarație specială 200/ Doc 2.3 Declarație privind veniturile din activități agricole 221/Declarație unică</i></p> <p><i>Doc. 5 Declarație întocmită și asumată prin semnătură de către un expert contabil</i></p> <p><i>Doc.6 - Copie act de identitate</i></p> <p><i>Doc. 16 Declarație pe propria răspundere că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune sprijin financiar nerambursabil forfetar prin M4/6A și nu are finanțat prin submasura 6.2 activitatea pentru care depune proiect la GAL.</i></p> <p><i>Neprezentarea documentului 4 duce la neacordarea punctajului.</i></p>		
PS 2	Principiul stimulării unui nivel ridicat de calitate al planului de afaceri, care va fi stabilit în funcție de producția comercializată sau activitățile prestate, în procent de peste 30% din valoarea primei tranșe de plată	Proiecte care prevăd în planul de afaceri producție comercializată sau activități prestate într-un procent de 31-40% din valoarea primei tranșe de plată 20 puncte	
		Proiecte care prevăd în planul de afaceri producție comercializată sau activități prestate într-un procent de 41-50% din valoarea primei tranșe de plată 25 puncte	
		Proiecte care prevăd în planul de afaceri producție comercializată sau activități prestate într-un procent de 51-100% din valoarea primei tranșe de plată 40 puncte	
		Proiecte care prevăd în planul de afaceri producție comercializată sau activități prestate într-un procent de peste 100% din valoarea primei tranșe de plată 50 puncte	
	<p>Documente de verificat</p> <p>Doc. 1 Plan de afaceri</p> <p>Atenție! Prognoza de venituri trebuie să reflecte veniturile din activitățile aferente codului CAEN pentru care se solicită finanțare, așa cum este specificat și în titlul secțiunii din Planul de Afaceri respectiv <i>Prognoza veniturilor și evoluția activității propuse prin proiect.</i></p> <p>În cazul în care, în prognoza de venituri sunt incluse venituri și din alte activități aferente unor coduri CAEN pentru care nu se solicită finanțare în proiect, la evaluarea proiectelor aceste venituri nu vor fi luate în considerare de expertul evaluator pentru calculul procentului de minim 30% .</p>		
PS 3	Principiul stabilirii domiciliului în comuna/orașul unde va implementa proiectul, cu cel puțin 2 ani înainte de momentul depunerii proiectului	Minim 2 ani 5 puncte	
		>2 ani → 10 ani 15 puncte	
		>10 ani 20 puncte	
	Documente de verificat		



	Pentru reprezentant legal al solicitantului : Copie CI și Adeverinta eliberata de Serviciul Evidenta Populatiei/Alt document (daca este cazul)		
PS 4	Principiul crearii locurilor de muncă	Minim 1 loc de muncă creat 10 puncte	
		Minim 2 locuri de muncă create 24 puncte	
	Documete de verificat Doc 1- Plan de afaceri; Cererea de finantare -Indicatori de monitorizare		
PS 5	Principiul prioritizarii aplicantilor care provin din zone unde se implementeaza sau s-a finalizat un proiect broadband (prin M 1/6C)	Pentru acest principiu de selecție, vor primi punctaj aplicanții care provin din comuna Curtea 4 puncte	
	Documete de verificat Doc 1- Plan de afaceri; Adresa GAL - Se va prezenta o adresa din partea GAL pentru punctarea acestui criteriu, avand in vedere enunțul principiului de selecție		
PS 6	Principiul prioritizarii aplicantilor care au depus proiecte pe masura M 3/2B (Înfiintarea si dezvoltarea exploatațiilor)	Pentru acest principiu de selecție, vor primii punctaj aplicanții care au depus proiecte în cadrul măsurii 3/2B(Înfiintarea si dezvoltarea exploatațiilor) și a căror proiecte au fost declarate eligibile pentru finanțare. 1 punct	
	Documete de verificat Adresa GAL		
TOTAL			100 PUNCTE

Pragul minim pentru această măsură este de 35 puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect eligibil nu poate intra la finanțare.

Modalitatea de departajare a proiectelor depuse în situația în care punctajul este același pentru mai multe proiecte, se realizează în funcție de următorul criteriu și în următoarea ordine:

Data și numărul de înregistrare al proiectului.

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

[Nu există obligativitatea menținerii activității agricole pe toată perioada de valabilitate a Contractului de finanțare, sub condiția înlocuirii activității agricole cu o activitate meșteșugărească, cu atelier de lucru, din care rezultă diferite articole de artizanat.](#)



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

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

În cazul start-up-urilor, activitatea agricolă poate fi dovedită de asemenea și în cazul în care acționarul majoritar absolut (care deține minimum 50%+1 din acțiunile/partiile sociale ale solicitantului) a desfășurat activitate agricolă la momentul depunerii Cererii de finanțare; Exploatarea agricolă aferentă agropensiunii trebuie să fie amplasată pe raza aceleiași unități administrativ – teritoriale (comună) cu amplasamentul pe care se va realiza și investiția (în conformitate cu prevederile Ordinului ANT nr 65/2013, cu modificările și completările ulterioare);

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

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

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

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

Important: Prognoza veniturilor și evoluția activității propuse prin proiect.

În cazul în care, în prognoza de venituri sunt incluse venituri și din alte activități aferente unor coduri CAEN pentru care nu se solicită finanțare în proiect, acestea trebuie evidențiate distinct, pentru a identifica în mod clar veniturile previzionate pentru acordarea punctajului la criteriul PS2.



CAP. 8 - VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Rata sprijinului este de 100%. Cuantumul sprijinului este de maxim 50.000 de euro/proiect. Valoarea alocată pentru aceasta masura este de 50.000 euro.

CAP. 9 - COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 5.1 din prezentul Ghid, publicat pe pagina de internet www.tarafagetului.ro.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa www.tarafagetului.ro.

Cererea de finanțare utilizată pentru depunerea proiectului este în conformitate cu Anexa 1 – "Corelarea tipurilor de acțiuni eligibile în cadrul Sub-măsurii 19.2 cu modelul cadru de cerere de finanțare specifică măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020 în funcție de obiectivul proiectului și tipul de beneficiar" la Ghidul de implementare.

Important: 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 alăturat).

Completarea celor două anexe la Cererea de Finanțare este obligatorie.

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

9.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANTARE

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.), foi volante, desprinse/care se disprind ușor conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

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



9.2 DEPURAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanțare), va fi depus în format letric în 2 exemplare (un exemplar în original și un exemplar copie) și scanat pe suport CD (în 2 exemplare, câte un CD pentru fiecare exemplar). Dosarul cererii de finanțare poate fi depus de reprezentantul legal al solicitantului sau prin imputernicit (se va prezenta procura notariala).

Important:

Dosarul cererii de finanțare se depune în 2 exemplare (un exemplar în original și un exemplar copie), spiralat, numerotat și semnat olograf, cu mențiunea conform cu originalul pe documentele atașate în copie.

Dosarul cererii de finanțare va fi depus și scanat pe suport CD, conform listei E din cererea de finanțare, împreună cu cererea de finanțare în format electronic.

În cazul în care se constată că aceste cerințe nu sunt îndeplinite, acest lucru poate duce la declararea dosarului cererii de finanțare ca fiind neconform.

9.3 VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Verificarea Cererilor de Finanțare se face la sediul GAL, localitatea Dumbrava, nr.157, județ Timiș. Proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL sub pragul calculat de solicitant, vor fi declarate neconforme și nu vor intra în etapa de selecție. Cererea de finanțare este admisă pentru verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție, în cazul în care autoevaluarea scorului solicitantului este mai mare sau egală cu pragul de calitate al lunii în care a depus cererea de finanțare evaluarea efectuată de experți.

9.4 Verificarea eligibilității tehnice și financiare

Conformitatea proiectului se va verifica prin 2 experți (principiul 4 ochi). Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină documentele obligatorii prezentate la Cap. 5.1 din Ghidul solicitantului. În cazul în care studiul de fezabilitate conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul ei, ori față de cele menționate în Cererea de finanțare se pot solicita informații suplimentare.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de finanțare nu sunt conforme cu forma cerută la Cap. 5.1 „Documente necesare întocmirii Cererii de finanțare”, Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Verificarea pe teren se va efectua doar dacă expertul consideră necesară, caz în care solicitantul va fi notificat și i se va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren. GAL poate solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, dacă se consideră necesar.

În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:



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

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în Cererea de finanțare, în documentele atașate acesteia și în anexele la prezentul Ghid. Evaluarea criteriilor de selecție se fac numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare.

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, pot exista două situații:

- a. proiectul este neeligibil
- b. proiectul este eligibil și va avea un punctaj mai mare sau egal cu pragul de calitate lunar

Proiectele selectate de GAL vor fi depuse la OJFIR într-un singur exemplar letric și un exemplar pe suport electronic (CD).

9.5 Procedura de evaluare și selecție

Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL Constituirea Comitetului de selecție : Numărul membrilor comitetului de selecție este de 7 (3 membri UAT, 1 membru ONG, 3 membri ai partenerilor privați), după caz numărul acestora putând fi majorat, iar pentru fiecare membru al Comitetului de Selecție se va stabili un membru supleant. Aceștia sunt aleși cu respectarea criteriului de eligibilitate legat de reprezentativitatea public – privat. Ei sunt membri ai organizațiilor din teriotriu. Fiecare membru al Comitetului de Selecție sunt aprobați de Adunarea Generală a Asociației Microregionale Țara Făgetului. Partenerii economici și sociali, precum și alți reprezentanți ai societății civile, vor reprerezenta mai mult de 50%, iar organizațiile ce provin din orașul Făget nu vor depăși 25% din componența Comitetului de Selecție. La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă. Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv. Înainte de selectia proiectelor, se elaborează Raportul de Evaluare a proiectelor depuse, care este prezentat spre verificare și aprobare Comitetului de Selecție, după care se publică pe site-ul propriu. După publicarea raportului de evaluare, toti solicitantii vor fi notificati. Solicitantii nemulțumiti vor putea depune o contestație în termen 5 zile calendaristice de la data primirii notificării privind rezultatul Raportului de evaluare, notificare transmisă electronic, prin fax sau prin poștă. Contestațiile primite vor fi analizate de către Comisia de Contestații din punct de vedere al eligibilității și al criteriilor de selecție, în funcție de contestația depusă. În urma analizei pentru fiecare contestație, se întocmește Raportul asupra contestației, care se publică pe site-ul www.tarafagetului.ro în ziua aprobării Raportului. În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul www.tarafagetului.ro a Raportului de contestații se va realiza selecția proiectelor, astfel se va întocmi Raportul de selecție final de către Comitetul de Selecție, care va fi supus aprobării reprezentatului CDRJ. Raportul de selecție final va fi avizat și



de reprezentantul legal al GAL sau de un membru al Consiliului Directoral GAL mandatat în acest sens. Apelurile de selecție se vor lansa după cum vor stabili organele de decizie ale GAL, în așa fel încât solicitanții să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea proiectelor. Apelul de selecție varianta detaliată va face referire la următoarele aspecte: data lansării apelului de selecție; data limită de depunere a proiectelor; locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele; fondul disponibil – suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect; valoarea maximă eligibilă (suma nerambursabilă), intensitatea sprijinului, modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să îl folosească solicitantul (versiunea editabilă), documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului, cerințele de conformitate și eligibilitate inclusiv metodologia de verificare a acestora, procedura de selecție aplicată de Comitetul de selecție al GAL, criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare, metodologia de verificare a acestora, data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție, datele de contact a GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate, alte informații pe care GAL le considera relevante. Solicitanții vor depune proiectul sub formă de Cerere de finanțare, utilizându-se formularele aferente fiecărei măsuri. Proiectele depuse de beneficiarii finali vor respecta condițiile de formă și conținut recomandate de GAL Asociația Microregională Țara Făgetului și vor fi însoțite de documentele solicitate prin ghidul solicitantului. Termenul maxim de depunere al proiectelor va fi stabilit de către organele de decizie. Proiectele, acestea se înregistrează în registrul de intrări și vor fi verificate administrativ în ordinea depunerii de către managerii de proiect desemnați. GAL Asociația Microregională Țara Făgetului va verifica conformitatea proiectului și respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură. Managerii GAL vor completa Fișa de verificare a conformității și Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Dosarul administrativ aferent măsurii. Se vor folosi formularele și metodologia de completare a acestora utilizând manualele de implementare a procedurii. Se pot solicita informații suplimentare referitoare la îndeplinirea condițiilor de eligibilitate dacă este cazul. Solicitanții nemulțumiți de selecția făcută de către comitetul menționat mai sus vor putea depune o contestație în termen 5 zile calendaristice de la data primirii notificării privind rezultatul selectării proiectelor, notificare transmisă electronic, prin fax sau prin poștă. Contestația va fi soluționată de către Comisia de Contestații. Membrii Comisiei de Contestații vor fi numiți de către Consiliul Director și vor fi diferiți de cei ai Comitetului de Selecție. Comisia de Contestații are ca atribuție principală rezolvarea contestațiilor depuse de către aplicanți. Numărul membrilor comisiei de contestații este de minim 3, numiți de către Consiliul Director.

Punctajul minim admis la finanțare Pentru această măsură pragul minim este de 35 de puncte și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

Evaluarea proiectelor depuse și termene stabilite

GAL Asociația Microregională Țara Făgetului va verifica conformitatea proiectului și respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru măsură. Proiectele înregistrate în registrul de intrări vor fi verificate administrativ în ordinea depunerii de către managerii de proiect desemnați. Managerul GAL va verifica după completarea Fișei de



verificare a conformității și Fișei de verificare a eligibilității, Fișei de verificare a criteriilor de selecție și a Dosarului administrativ, corectitudinea lor. Fișele menționate vor fi completate de câte 2 angajați ai GAL cu atribuții în acest sens. Se vor utiliza formularele Asociației Microregionale Țara Făgetului aferente măsurii 4/6A în corelare cu metodologia de verificare specifică din formularul aferent sub-măsurii din PNDR cu investiții similare, în vigoare la momentul lansării apelului de selecție de către GAL, cu respectarea prevederilor Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2. Dacă se impune se efectuează o verificare în teren, cu notificarea solicitantului în prealabil. Notificarea se va transmite electronic, prin fax sau prin poștă. Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în Cererea de Finanțare, în documentele atașate acestuia și în anexele la prezentul Ghid. Termenele stabilite pentru evaluarea proiectelor este de maxim 6 zile lucrătoare de la depunerea lor, care cuprinde și vizita în teren dacă este cazul. În cazul solicitării de informații suplimentare termenul se va majora cu 5 zile lucrătoare pentru răspuns la informații suplimentare. Evaluarea proiectelor se va realiza lunar.

Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării (Raport de evaluare, notificări, etc)

După finalizarea evaluării proiectelor depuse, Managerul GAL elaborează Raportul de Evaluare a proiectelor, care este prezentat spre verificare Comitetului de Selecție. Comitetul de Selecție dacă în urma verificării constată erori, necorcondanțe sau aspecte care necesită clarificări privind punctajul/eligibilitate sau alte elemente va comunica în scris clarificările, corecțiile care se impun, precum și documentele justificative aferente. După reverificare, compartimentul administrativ corectează formularele GE2.1L/GE2.2L/GE2.3L/GE2.4L/GE2.5L) și va întocmi Raportul de evaluare rectificat a proiectelor în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, pe care îl comunică Comitetului de Selecție. Comitetul de Selecție verifică Raportul de evaluare rectificat, propune aprobarea acestuia, după care se publică pe site-ul www.tarafagetului.ro. Solicitanții ale căror Cereri de Finanțare au fost declarate eligibile/ neeligibile, vor fi notificați de către expertul GAL care a instrumentat cererea de finanțare respectivă (decizia finală privind evaluarea), prin intermediul documentului GE 2.6L în termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea pe site-ul www.tarafagetului.ro

9.5.1 Componenta și obligațiile comitetului de soluționare a contestațiilor

Contestația va fi soluționată de către Comisia de Contestații. Membrii Comisiei de Contestații vor fi numiți de către Consiliul Director și vor fi diferiți de cei ai Comitetului de Selecție. Comisia de Contestații are ca atribuție principală rezolvarea contestațiilor depuse de către aplicanți. Numărul membrilor comisiei de contestații este de minim 3, numiți de către Consiliul Director. În urma analizei pentru fiecare contestație, se întocmește Raportul asupra contestației care conține Contestația însoțită de documentele depuse de solicitant. Raportul asupra contestației propune admiterea, admiterea parțială sau respingerea contestației și este întocmit de Comisia de contestații. Raportul privind contestația se publică pe site-ul www.tarafagetului.ro.



9.5.2 Procedura de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor.

Solicitanții nemulțumiți vor putea depune o contestație în termen 5 zile calendaristice de la data primirii notificării privind rezultatul Raportului de evaluare/rectificat, notificare transmisă electronic, prin fax sau prin poștă. Contestațiile transmise de către solicitanții nemulțumiți pot fi depuse electronic, prin fax sau prin poștă cu confirmare de primire. Contestațiile transmise prin poștă trebuie să ajungă la sediul GAL în termen de 5 zile lucrătoare de la data notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către Comisia de Contestații din punct de vedere al eligibilității și al criteriilor de selecție, în funcție de contestația depusă. Contestațiile se depun la sediul GAL, Asociația Microregională Țara Făgetului, localitatea Dumbrava, nr. 157, comuna Dumbrava, județ Timiș. În urma analizei pentru fiecare contestație, se întocmește Raportul asupra contestației care conține Contestația însoțită de documentele depuse de solicitant, care se publică pe site-ul www.tarafagetului.ro.

9.5.3 Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor și a raportului de selecție

Termenul de instrumentare a tuturor contestațiilor este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 15 zile lucrătoare dacă la nivelul GAL se analizează contestațiile depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul de contestații depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.

În urma analizei pentru fiecare contestație, se întocmește Raportul asupra contestației, care se publică pe site-ul www.tarafagetului.ro în ziua aprobării Raportului.

În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul www.tarafagetului.ro a Raportului de contestații se va realiza selecția proiectelor, astfel se va întocmi Raportul de selecție final de către Comitetul de Selecție, care va fi supus aprobării reprezentatului CDRJ. Raportul de selecție final va fi avizat și de reprezentantul legal al GAL sau de un membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

CAP. 10 - CONTRACTAREA FONDURILOR

După soluționarea contestațiilor, pentru proiectele eligibile cu punctajul mai mare sau egal decât ultimul proiect intrat la finanțare, AFIR notifică beneficiarii privind selectarea Cererilor de finanțare în vederea contractării

Cererile de Finanțare selectate de GAL vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. La nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj, indiferent de tipul de beneficiar, precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici. La nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple, fără construcții – montaj și proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.



La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul. Cererea de Finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul Cererii de Finanțare, precum și formatul editabil al Cererii de finanțare completat) 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.

La OJFIR/CRFIR se va verifica încadrarea corectă a proiectelor, precum și eligibilitatea solicitanților și a proiectelor.

Expertul verificator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității.

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile vor fi notificați de către OJFIR/CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare.

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul, experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare, care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect.

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.

DOCUMENTELE NECESARE LA ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

1.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);

2.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);

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

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

CAP. 11 - PLATA

În cazul sub-măsurii 4/6A, principiul finanțării nerambursabile este acela al acordării unei prime de instalare pentru înființarea unei activități noi în spațiul rural

Valoarea sprijinului este de 50.000 de euro/proiect, în baza unui Plan de afaceri.

Sprijinul pentru înființarea de activități neagricole în teritoriul GAL se va acorda, sub formă de primă, în două tranșe de plată autorizate de AFIR, astfel: prima tranșă -70% din cuantumul sprijinului după semnarea Contractului de finanțare, iar a doua tranșă - 30% din cuantumul sprijinului după îndeplinirea tuturor obiectivelor din Planului de afaceri, fără a depăși cinci ani de la încheierea Contractului de finanțare.

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

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

Prin Planul de afaceri, solicitantul își poate asuma un procent mai mare de 30%, pe baza căruia proiectul va fi scorat la criteriul de selecție PS 2. În acest caz, procentul stabilit devine obligatoriu de îndeplinit. Cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării Planului de afaceri.

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

Perioada de implementare a Planului de afaceri este de maximum 57 de luni și este urmată de controlul implementării corecte și plata ultimei tranșe. În cazul neimplementării corecte a Planului de afaceri, sumele plătite vor fi recuperate proporțional cu obiectivele nerealizate.

Atenție! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze și/ sau să nu modifice obiectivele realizate prin proiect pe o perioadă de 3 ani de la cea de-a doua tranșă de plată efectuată de Agenție.



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