

GHIDUL SOLICITANTULUI MĂSURA 2/2A

**“Sprijinirea și dezvoltarea
fermelor mici”**

Postat în data de 13.09.2017

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR), Măsura 19- LEADER, Sub-Măsura 19.2- „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”- și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației GAL Valea Somesului și ale PNDR. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pragătirea, întocmirea și depunerea unui proiect de investiții -precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a acestuia. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate și al Memoriului Justificativ, ale Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor. Informațiile din Ghidul Solicitantului se completează cu cele din procedurile de lucru ale Asociației GAL Valea Somesului, postate pe site-ul www.galvalesomesului.ro .

Atenție: Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate acestuia, pot suferi modificări datorate actualizărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale. Varianta actualizată este publicată pe pagina oficială de internet a Asociației GAL Valea Somesului www.galvalesomesului.ro

CUPRINS

CAPITOLUL 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1 Definiții

1.2. Abrevieri

CAPITOLUL 2. PREVEDERI GENERALE

2.1. Descrierea generală a măsurii, obiectivele măsurii, contribuția la prioritățile strategiei, la domeniile de intervenție, la obiectivele transversale

2.2. Contribuția publică totală a măsurii

2.3. Tip de sprijin

2.4. Sumele aplicabile și rata sprijinului

2.5. Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii

2.6. Aria de aplicabilitate a măsurii (teritoriul acoperit de GAL)

CAPITOLUL 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

3.1 Locul depunerii proiectelor

3.2. Perioada de depunere a proiectelor

3.3. Alocarea pe sesiune

3.4. Punctajul minim

CAPITOLUL 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

5.1. Condiții minime obligatorii de eligibilitate pentru acordarea sprijinului

5.2. Tipuri de acțiuni eligibile și neeligibile

CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

6.1. Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

6.2. Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile

CAPITOLUL: 7. SELECȚIA PROIECTELOR

7.1. Criteriile de selecție a proiectului

7.2. Procedura de evaluare și selecție

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

8.1. Tipul de sprijin

8.2. Sume aplicabile și rata sprijinului

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

9.1. Modalitatea de completare a cererii de finanțare

9.2. Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

9.3. Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare

9.4. Verificarea dosarului cererii de finanțare

CAPITOLUL 10. CONTRACTAREA FONDURILOR

10.1. Obiectul, durata și modificarea contractului de finanțare

10.2. Documentele ce vor fi prezentate la semnarea contractului de finanțare

10.3. Documentele necesare la a II-a tranșă de plată

10.4. Încetarea contractului de finanțare

CAPITOLUL 11. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

CAPITOLUL 12. MONITORIZAREA PROIECTULUI

CAPITOLUL 13. INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

13.1. Lista formularelor disponibile pe site-ul www.galgalvaleasomesului.ro și www.afir.info

13.2. Asociației GAL Valea Somesului în sprijinul dumneavoastră

CAPITOLUL 14. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

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

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

sunt utilizate ca atare, fara sa mai suporte alte transformari, putand fi depozitate in vederea livrării sau expediate direct clientilor: 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;

Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

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

Derulare proiect - totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;

Dosarul cererii de finanțare – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate;

Eligibilitate – 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;

Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a sub-măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;

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.

Grup de Acțiune Locală (GAL) – reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

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.

Implementare proiect – Totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

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

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

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

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

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

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

Investiția nouă - cuprinde lucrările de construcții-montaj, utilaje, instalații, echipamente și/sau

dotari, care se realizează pentru construcții noi sau pentru construcțiile existente cărora li se schimbă destinația sau pentru construcții aparținând întreprinderilor cărora li s-au retras autorizațiile de funcționare și nu-și schimbă destinația inițială;

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

Modernizarea – cuprinde achiziția de echipamente și/sau dotari sau lucrările de construcții și instalații privind rețehnologizarea, 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;

Politica Agricolă Comună (PAC) – set de reguli și mecanisme care reglementează producerea, procesarea și comercializarea produselor agricole în Uniunea Europeană și care acordă o atenție crescândă dezvoltării rurale. Are la bază prețuri comune și organizări comune de piață;

Proiect generator de venit - orice operațiune care implică o investiție într-o infrastructură a cărei utilizare este supusă unor redevențe suportate direct de utilizatori sau orice operațiune care implică vânzarea sau închirierea unui teren sau a unui imobil sau orice altă furnizare de servicii contra unei plăți;

Punctaj minim - reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanțare;

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

Strategie de Dezvoltare Locală (SDL) - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților și măsurile specifice zonei LEADER;

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

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

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

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

APIA – Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură – instituție publică subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

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

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

GAL (Grup de Acțiune Locală)– reprezintă un parteneriat local, alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice locale, ai sectorului privat și ai societății civile, constituit potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

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);

PA – Plan de Afaceri;

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.Descrierea generală a măsurii, inclusiv a logicii de intervenție a acesteia și a contribuției la prioritățile strategiei, la domeniile de intervenție, la obiectivele transversale și a complementarității cu alte măsuri din SDL

Măsura este menită să sprijine transformarea și deschiderea spre piață a fermelor mici care prezintă potențial de dezvoltare în întreprinderi agricole viabile, precum și creșterea capacității de a identifica noi oportunități de valorificare a producției obținute de aceste ferme mici.

La nivelul teritoriului GAL Valea Someșului numărul total de exploatații agricole este de 18.135 din care 17.911 reprezentând 98,76% din total sunt în proprietate. Un număr foarte mic de exploatații sunt în arendă (249) și în concesiune (8). Suprafața agricolă utilizată (63.729,52 ha) ocupă 46,41% din suprafața totală a teritoriului (137.300 ha) și este structurată după cum urmează: suprafața arabilă reprezintă 28,19%; pășunile și fânețele 68,39%; culturile de pomi fructiferi 1,91%, iar 1,51 % reprezintă grădini familiale. Suprafața agricolă utilizată pentru agricultura ecologică este de 1,19 ha aflată în conversie. Pe teritoriu nu există terenuri irigate sau instalații de irigații funcționale. Creșterea animalelor ca și ramură a agriculturii este bine reprezentată la nivel de teritoriu efectivele de animale fiind următoarele: 12.439 capete bovine, 59.706 capete ovine, 3.643 capete caprine, 23.613 capete porcine, 208.112 capete păsări, 3.083 capete iepuri de casă și 5.514 familii de albine. UVM (unități vită mare) mediu la nivel de teritoriu este 140.389,39.

Conform analizei SWOT în teritoriul GAL Valea Someșului, majoritatea fermelor mici se caracterizează printr-o putere economică redusă și orientare preponderentă spre autoconsum. Deschiderea acestora către piață este relativ redusă. Structura de producție a acestor ferme este diversificată, astfel încât să răspundă necesităților gospodăriei. O altă caracteristică a acestor ferme este dotarea tehnică redusă și necorespunzătoare, ceea ce împiedică creșterea productivității și obținerea unui surplus de produse destinate vânzării.

Obiectiv(e) de dezvoltare rurală conform art. 4 , Reg. (UE) nr. 1305/2013: **(1) favorizarea competitivității agriculturii.**

Obiectiv specific al măsurii: îmbunătățirea managementului exploatațiilor agricole și creșterea orientării către piață a acestora, precum și sporirea veniturilor fermelor de mici dimensiuni.

Măsura contribuie la prioritatea principală (2) creșterea viabilității exploatațiilor și a competitivității tuturor tipurilor de agricultură în toate regiunile și promovarea tehnologiilor agricole inovatoare și a gestionării durabile a pădurilor și la prioritatea secundară (6) promovarea incluziunii sociale, reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale prevăzute la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

Măsura corespunde obiectivelor art. 19 Dezvoltarea exploatațiilor și a întreprinderilor aliniatul 1, litera (a), pct. (iii), ajutor la înființarea întreprinderii pentru dezvoltarea fermelor mici din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Măsura contribuie la **Domeniul de intervenție 2A Îmbunătățirea performanței economice a tuturor exploatațiilor agricole și facilitarea restructurării și modernizării exploatațiilor, în special în vederea creșterii participării pe piață și orientării spre piață, precum și a diversificării activităților agricole**

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. 1305/2013:

- Protecția mediului și atenuarea schimbărilor climatice:

Sprijinirea și dezvoltarea fermelor mici poate contribui la prevenirea abandonului terenurilor agricole prin stimularea investițiilor în agricultură și prin determinarea micilor fermieri să utilizeze integral terenurile deținute. De asemenea, măsura promovează investițiile pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră și de amoniac în agricultură prin măsuri specifice de gestionare a gunoiului de grajd.

Complementaritatea cu alte măsuri din SDL:

Măsura M2/2A este complementară cu măsura M4/3A și cu M5/6A datorită faptului că beneficiarii direcți ai măsurii M2/2A sunt beneficiarii direcți ai măsurilor M4/3A și M5/6A. Măsura M2/2A este de asemenea complementară cu măsurile M1/1B, M3/3A și M7/6B datorită faptului că beneficiarii direcți ai măsurii M2/2A sunt beneficiarii indirecti ai măsurilor M1/1B, M3/3A și M7/6B.

Sinergia cu alte măsuri din SDL:

Măsura M2/2A este sinergică cu M1/1B, M3/3A, M4/3A datorită faptului că prioritatea principală a măsurii M2/2A este secundară pentru măsurile M1/1B, M3/3A, M4/3A (Prioritatea 2). Măsura M2/2A este sinergică cu măsura M1/1B deoarece contribuie la aceeași prioritate secundară (Prioritatea 6).

Valoarea adăugată a măsurii

O problemă identificată la nivelul teritoriului GAL Valea Someșului este legată de faptul că producția agricolă a fermelor mici nu este valorificată superior pe piață. Astfel, s-a ajuns la concluzia că o măsură care să sprijine comercializarea producției obținute în cadrul gospodăriilor agricole va genera plus valoare atât prin vânzarea directă către consumator a produselor obținute, cât mai ales prin generarea unui flux de materii prime agricole pentru sectorul de procesare. Astfel, produsele agricole primare comercializate de către fermele mici vor constitui baza dezvoltării ulterioare a sectorului procesare.

De asemenea, deoarece la nivelul teritoriului GAL Valea Someșului s-au identificat ca sectoare vegetale prioritate legumicultura și pomicultura (inclusiv arbuști fructiferi) și abia apoi

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

alte culturi în câmp, iar la nivel de sector zootehnic prioritare sunt apicultura, creșterea ovinelor și caprinelor, creșterea porcinelor și apoi creșterea bovinelor, selecția proiectelor se va realiza ținându-se cont de specificul local.

2.2. Contribuția publică totală a Măsurii:

Contribuția publică a măsurii este de 295.537,32 euro.

2.3. Tip de sprijin:

Tipul sprijinului prin această măsură este: Sprijin forfetar

Sprijinul public nerambursabil este de **15.000 de euro** pentru o exploatație agricolă.

Sprijinul pentru dezvoltarea fermelor mici se va acorda sub formă de primă în două tranșe, astfel:

- 75% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;
- 25% din cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri, fără a depăși trei/cinci* ani de la semnarea deciziei de finanțare.

Cerințele minime ale planului de afaceri:

- Planul de afaceri nu poate cuprinde alte acțiuni, în afara celor specifice prezentei măsuri;
- Acordarea celei de-a doua tranșe este condiționată de implementarea corectă a obiectivelor stabilite prin Planul de Afaceri;
- În cazul nerespectării planului de afaceri, se recuperează prima tranșă, proporțional cu obiectivele nerealizate;
- Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în termen de cel mult nouă luni de la data deciziei de acordare a ajutorului;

2.4. Sume (aplicabile) și rata sprijinului:

Sprijinul public nerambursabil este de **15.000 de euro** pentru o exploatație agricolă

Sprijinul se va acorda în 2 tranșe pe o perioadă de maximum 3 ani, astfel:

- 75% din cuantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;
- 25% în cuantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri;

Dosarul cererii de plată pentru a doua tranșă se depune după îndeplinirea conformității și a investițiilor propuse de beneficiar în planul de afaceri.

2.5. Legislație Europeană și Națională aplicabilă:

Legislația europeană

Legislație UE

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 cu modificările și completările ulterioare;
Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 cu modificările și completările ulterioare;
Regulamentul (CE) nr. 1242/2008 de stabilire a unei tipologii comunitare pentru exploatații agricole

Legislația Națională

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

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;

Ordin nr. 22/2011 al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale privind reorganizarea Registrului fermelor, care devine Registrul unic de identificare, în vederea accesării măsurilor reglementate de Politica Agricolă Comună;

Ordonanță de urgență nr. 43/2013 privind unele măsuri pentru dezvoltarea și susținerea fermelor de familie și facilitarea accesului la finanțare al fermierilor.

2.6. Aria de aplicabilitate:

Grupul de Acțiune Valea Somesului acoperă o **suprafață totală 1.373 km² și cuprinde 20 UAT-uri, din care 19 comune și un oraș.**

CAPITOLUL 3. DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

3.1 Locul depunerii proiectelor:

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, conform listei documentelor prezentată la Cap. 9 din prezentul Ghid , legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

Proiectele vor fi depuse la sediul GAL Valea Somesului , la următoarea adresă:

Asociația Grupul de Acțiune Locală Valea Someșului, str. 1 Decembrie 1918, nr. 35, sat Ileanda, com. Ileanda, jud. Sălaj.

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

3.2. Perioada de depunere a proiectelor:

Proiectele vor fi depuse pe perioada de derulare a sesiunii de selecție proiecte, indicată în Apelul de selecție.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL Valea Someșului lansează Apeluri de selecție a proiectelor pentru această măsură.

Apelurile de selecție vor fi publicate/afișate:

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

- pe site-ul GAL (varianta detaliată);
- la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partener GAL (varianta simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată).

Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

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

Trebuie evitată depunerea proiectelor în ultimele 5 zile din perioada aferentă Apelului de selecție pentru ca solicitantul, în cazul constatării neconformității cererii de finanțare, să aibă posibilitatea redeunerii acesteia.

3.3. Alocarea pe sesiune:

Suma totală disponibilă pentru Măsura 2/2A în prezenta sesiune din anul 2017 este 295.537, 32 euro.

3.4. Punctajul minim:

Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat prin Măsura 2/2A este de 15 puncte.

CAPITOLUL 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile ?

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

- Mici fermieri încadrați ca formă de organizare în categoria micro-întreprinderilor și a întreprinderilor mici de tipul PFA, II, IF, SRL, SRL-D

Atenție! În cadrul acestei măsuri Persoanele fizice neautorizate nu sunt eligibile !

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).

În cadrul unei sesiuni anuale un singur membru al unei gospodării agricole poate solicita sprijin pe M 2/2A. (bifă în Secțiunea F – a Cererii de Finanțare).

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;

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

Categoriile de solicitanți restricționați de la finanțare, sunt:

- a) Solicitantul are contract finanțare aflat în implementare și finanțat pentru măsura 112 „Instalarea tinerilor fermieri”/411.112 Instalarea tinerilor fermieri, din LEADER, din PNDR 2007-2013 și/sau pentru submăsura 6.1 „Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri”, din PNDR 2014-2020
- b) Exploatația/parte din exploatația care solicită sprijin a mai beneficiat de sprijin prin intermediul măsurii 112 „Instalarea tinerilor fermieri”/ 411.112 “Instalarea tinerilor fermieri” din LEADER, din PNDR 2007-2013 și/sau prin intermediul submăsurii 6.1 „Sprijin pentru instalarea tinerilor fermieri” sau proiecte similare finanțate prin sub-măsura 19.2 ”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală” din PNDR 2014-2020
- c) Solicitantul are decizie de finanțare pentru proiect aflat în implementare și finanțat prin intermediul măsurii 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semisubzistenta”/411.141 Sprijinirea fermelor agricole de semisubzistenta” din LEADER, din PNDR 2007-2013, și/sau prin intermediul submăsurii 6.3 „Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici” sau proiecte similare finanțate prin sub-măsura 19.2 ”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală” din PNDR 2014-2020
- d) Exploatația/ parte din exploatația pentru care s-a solicitat sprijin aparține unui proiect aflat în implementare și finanțat prin intermediul măsurii 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semisubzistenta ”/411.141 Sprijinirea fermelor agricole de semisubzistenta” din LEADER, din PNDR 2007-2013, și/sau prin intermediul submăsurii 6.3 „Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici” sau proiecte similare finanțate prin sub-măsura 19.2 _ ”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală” din PNDR 2014-2020
- e) Solicitantul are în derulare un proiect pe submăsura 4.1 "Investiții în exploatații agricole", 4.1a „Investiții în exploatații pomicole” 4.2 ”Investiții pentru procesarea/marketingul produselor agricole”, 4.2a ”Investiții în procesarea/marketingul produselor din sectorul pomicol” sau proiecte similare finanțate prin sub-măsura 19.2 ”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală” din PNDR 2014-2020

CAPITOLUL 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

5.1. Condiții minime obligatorii de eligibilitate pentru acordarea sprijinului

Pentru a putea primi sprijin în cadrul Măsurii 2/2A, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții de eligibilitate:

- **EG6.Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;**
- **EG7. Solicitantul trebuie să prezinte un plan de afaceri;**
- **EG8.Obiectivul trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre tipurile de activități sprijinite prin măsură;**

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

- **EG9.Sediul social și punctul/punctele de lucru trebuie să fie situate în teritoriul GAL, iar exploatarea 50% în teritoriul GAL;**
- **EG10.Implementarea planului de afaceri trebuie să înceapă în cel mult 9 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului;**
- **EG11.Solicitantul deține o exploatare agricolă care se încadrează în categoria ferme mici;**
- **EG12.Solicitantul deține o exploatare agricolă cu dimensiunea economică cuprinsă între 4.000 – 7.999 SO (valoarea producției standard);**
 - este înregistrată de solicitant, în nume propriu sau sub forma de organizare eligibilă pentru accesarea sprijinului cu cel puțin 24 de luni înainte de solicitarea sprijinului prin intermediul masurii M2/2A, în Registrul Unic de Identificare – APIA și/ sau în Registrul Național al Exploatareilor– ANSVSA, precum și la Primărie în Registrul agricol.
 - Beneficiarii acestei submăsuri, au obligația: de a menține cel puțin dimensiunea economică (S.O.) pentru care s-a acordat sprijinul (cu respectarea marjei de fluctuație de diminuare de maxim 15% cu excepția pepinierelor unde marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare și fără a scădea, în nicio situație, sub pragul minim de 4.000 S.O. stabilit prin condițiile de eligibilitate), pentru perioada de derulare a proiectului

Implementarea proiectului

Perioada de implementare a proiectului (a planului de afaceri) este de maximum 33 de luni/ respectiv 57 luni pentru exploatarele pomicole, 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 .

- **Veniturile obținute din activitatea finanțată în durata de implementare a planului de afaceri ating salariul minim pe an al anului precedent**

În durata de implementare a planului de afaceri, după finalizarea investiției, beneficiarul desfășoară activități comerciale care permit realizarea de venituri din activitatea finanțată care să atingă salariul minim pe an al anului precedent.

Activitatea/activitățile propusă/propuse prin proiect trebuie să se încadreze în cel puțin unul dintre

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.
Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

tipurile de activități sprijinite prin Măsura 2/2A .

Atentie !!!!În cadrul unei familii (soț/ soție) doar unul dintre membri poate beneficia de sprijin indiferent de forma de organizare a membrilor familiei aferentă accesării măsurii 2/2A (PFA, II, IF, SRL).

Contractele care conferă dreptul de folosință asupra terenurilor agricole trebuie să fie încheiate în numele solicitantului și să fie valabile la momentul depunerii cererii de finanțare. În ceea ce privește clădirile asupra cărora se intervine cu modernizări/ extinderi și a terenurilor pe care se vor realiza proiecte ce presupun lucrări de construcții montaj, contractele care conferă dreptul de folosință vor fi încheiate pe o perioadă egală cu perioada de implementare și monitorizare a proiectelor.

În cazul exploatațiilor care dețin animale, acestea vor fi în proprietatea persoanei autorizate/ societății.

Solicitantul nu va reduce dimensiunea economică prevăzută la depunerea cererii de finanțare a exploatației agricole pe durata de execuție a proiectului cu mai mult de 15%. Prin excepție, în cazul pepinierelor, marja de fluctuație de maximum 15% a dimensiunii economice poate fi mai mare. Cu toate acestea, dimensiunea economică a exploatației agricole nu va scădea, în nici o situație, sub pragul minim de 4.000 S.O. stabilit prin condițiile de eligibilitate.

Pe întreaga durată de execuție și monitorizare a proiectului se va păstra sectorul dominant pentru care proiectul a fost selectat și contractat.

Toate exploatațiile agricole pentru care în calculul S.O. se ține cont și de stupi, trebuie să introducă sistemul de identificare și înregistrare a stupilor și stupinelor, constând în plăcuțe de identificare pentru fiecare stup și panouri de identificare a stupinelor, în conformitate cu prevederile Ordinului MADR nr. 119/ 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Condiția de 24 de luni cu privire la înregistrarea exploatației se aplică tuturor exploatațiilor deținute de solicitant/ persoana fizică aferentă solicitantului, indiferent dacă exploatația respectivă îndeplinea sau nu dimensiunea minimă eligibilă la momentul înregistrării solicitantului/ persoanei fizice aferente solicitantului, conform legislației naționale în vigoare la data respectivă (condiția de a fi înregistrat cu cel puțin 24 de luni înainte se aplică doar primului cod atribuit vreodată exploatației fermierului).

Condiția de 24 de luni cu privire la înregistrarea exploatației se aplică indiferent de forma de organizare economică a solicitantului pe care acesta o avea la momentul respectiv (cu cel puțin 24 de luni înainte de solicitarea sprijinului).

Solicitantul/ persoana fizică aferentă solicitantului poate modifica structura fermei în cadrul celor 24 de luni înainte de solicitarea sprijinului, cu condiția ca o dată cu accesarea sprijinului, acesta să mențină condițiile de eligibilitate și selecție în baza cărora a fost aprobat proiectul.

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

Statutul de microîntreprindere/ întreprindere mică trebuie să fie respectat la data depunerii cererii de finanțare, indiferent de momentul înregistrării solicitantului conform prevederilor OUG nr. 44/ 2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare/ Legii nr. 31/ 1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, OUG nr. 6/ 2011 pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, cu modificările și completările ulterioare.

Îndeplinirea condiției de eligibilitate privind dimensiunea minimă a exploatației trebuie respectată începând cu momentul depunerii cererii de finanțare. (Nu constituie creare de condiții artificiale consolidarea exploatației înainte de depunerea Cererii de finanțare).

Pentru justificarea condiției privind comercializarea producției proprii în procent de minim 20% din valoarea primei tranșe de sprijin, se ia în calcul producția comercializată pe parcursul duratei de execuție a Deciziei de finanțare, respectiv de la data semnării Deciziei de finanțare și până la data depunerii celei de a doua tranșe de sprijin.

□ în cazul în care exploatația agricolă vizează creșterea animalelor, Planul de afaceri va prevedea în mod obligatoriu platforme de gestionare a gunoiului de grajd, conform normelor de mediu (cerința va fi verificată la momentul finalizării implementării Planului de afaceri, respectiv înainte de acordarea tranșei a doua); în cazul în care în cadrul exploatației agricole există o platformă de gestionare a gunoiului de grajd care respectă normele de mediu/ care trebuie adaptată la normele de mediu, în Planul de Afaceri se va detalia acest aspect;

În cazul exploatațiilor agricole mixte, cu pondere majoritar vegetală la momentul depunerii Cererii de finanțare, solicitantul nu are obligația de a deține o platformă de gestionare a gunoiului de grajd, dacă prin Planul de afaceri - își propune renunțarea la componenta zootehnică în primul an de implementare a proiectului.

Pentru calculul stabilirii capacității maxime de stocare a gunoiului de grajd, în vederea respectării condițiilor de bune practici agricole pentru gestionarea gunoiului de grajd (în conformitate cu Anexa nr. 10 la Ghidul solicitantului), este necesar ca fiecare beneficiar care își va propune acțiuni în sectorul zootehnic, să-și calculeze și să-și prevadă capacitatea de stocare aferentă a gunoiului de grajd. Acest calcul se va întocmi prin introducerea datelor specifice în calculatorul capacităților de stocare a gunoiului de grajd - fila „Producție gunoi”. În ceea ce privește calculul standardului privind cantitatea maximă de îngrășăminte cu azot care pot fi aplicate pe terenul agricol, acestea se vor calcula prin introducerea datelor specifice în calculatorul privind cantitatea maximă de îngrășăminte care pot fi aplicate pe teren agricol din fila „PMN” (Anexa nr. 10 la Ghidul

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

solicitantului). Excepție de la calculul privind cantitatea maximă de îngrășămintă cu azot care pot fi aplicate pe terenul agricol, sunt beneficiarii care fac dovada încheierii unui contract cu Primăria Comunei care dispune de o platformă comunală de gunoi de grajd/ un agent economic care dispune de platforme autorizate de gestionare a gunoiului de grajd. Rubricile în care pot fi completate datele în Anexa nr. 10 la Ghidul solicitantului sunt marcate cu gri.

În cazul înființării/ adaptării platformelor de gestionare a gunoiului de grajd se vor respecta prevederile Codului de bune practici agricole pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole aprobat prin Ordinul nr. 1270/ 2005, cu modificările și completările ulterioare.

Platformele pentru gestionarea gunoiului de grajd se pot face în sistem:

-individual (gospodăresc), caz în care solicitantul trebuie să aibă/ prevadă platforme individuale conform prevederilor Codului de bune practici agricole pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole, cu mențiunea că nu sunt acceptate ca și platforme individuale grămezile de compost cu pat de paie sau întăritură de pământ și grămezile de compost pe folii de plastic și/ sau - comunal – platforme comunale.

În cazul în care în UAT-ul respectiv sau în zonele limitrofe există o platformă autorizată de gunoi de grajd comunală/ a unui agent economic, solicitanții au obligația de a atașa la Cererea de finanțare: - Contractul de colectare a gunoiului de grajd încheiat între solicitant și deținătorul platformei sau - Adeverință emisă de Primăria Comunei pe teritoriul căreia se regăsește platforma comunală, din care să rezulte faptul că aceasta va prelua gunoiul de grajd din exploatarea solicitantului.

În cazul în care solicitantul își propune ca obiectiv în Planul de afaceri înființarea/ adaptarea platformei de gestionare a gunoiului de grajd, pentru terenul pe care se construiește platforma acesta trebuie să prezinte, după caz, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/ 1991, cu modificările și completările ulterioare:

-dacă solicitantul are deja terenul pe care se va construi/ există platforma: la Cererea de finanțare se va prezenta copia documentului care să certifice dreptul real principal (proprietate, uz, uzufruct, suprafață, servitute)/dreptul de creanță asupra construcției

-dacă solicitantul prevede în Planul de afaceri ca și acțiune pentru îndeplinirea obiectivului, procurarea terenului pe care va construi platforma: la a doua tranșă de plată se va prezenta copia documentului care să certifice dreptul real principal (proprietate, uz, uzufruct, suprafață, servitute)/ dreptul de creanță asupra terenului și copia Autorizației de construire (doar în cazul

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

în care din Certificatul de urbanism rezultă obligativitatea obținerii acesteia).

5.2. Tipuri de acțiuni eligibile și neeligibile:

➤ Acțiuni eligibile:

Acțiunea eligibilă în cadrul acestei măsuri constă în acordarea ajutorului la înființarea întreprinderii pentru dezvoltarea fermelor mici.

Srijinul se acordă pentru activitățile prevăzute pentru îndeplinirea obiectivelor din cadrul Planului de Afaceri. Toate cheltuielile propuse prin planul de afaceri și activitățile relevante pentru implementarea corectă a planului de afaceri aprobat, pot fi eligibile indiferent de natura acestora.

Srijinul va fi utilizat pentru realizarea Planului de afaceri și activitatea economică desfășurată de beneficiar.

Cheltuielile propuse în Planul de afaceri, inclusiv capitalul de lucru, achiziția de teren sau material biologic, efectuare de studii precum cel pentru sectorul pomicol, sau privind potențialul agricol precum și activitățile relevante pentru implementarea corectă a Planului de afaceri aprobat pot fi eligibile, indiferent de natura acestora.

CAPITOLUL 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

6.1. Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

Acțiunea neeligibilă în cadrul acestei măsuri constă în acordarea ajutorului la înființarea întreprinderilor non-agricole și dezvoltarea fermelor care nu se încadrează în categoria fermelor mici.

Acordarea srijinului va fi proporțională cu gradul de îndeplinire a Planului de afaceri.

IMPLEMENTAREA CORECTĂ a Planului de afaceri, presupune îndeplinirea în mod obligatoriu a următoarelor condiții:

- comercializarea producției proprii în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de srijin, aspect demonstrat prin documente justificative, în conformitate cu legislația în vigoare.
- Înființarea platformelor de gestionare a gunoiului de grajd conform normelor de mediu în vigoare cu respectarea condițiilor de bune practici prevăzute în Anexa nr. 9 la Ghidul solicitantului, în cazul în care exploatarea vizează creșterea animalelor; în cazul în care în cadrul exploatarea agricole există o platformă de gestionare a gunoiului de grajd care respectă normele de mediu/ care trebuie adaptată la normele de mediu, în Planul de afaceri se va detalia acest aspect.
- stabilirea domiciliului/ sediului social a solicitantului în UAT-ul în care exploatarea este înregistrată;

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

în cazul în care fermierul va fi încadrat într-o activitate salarizată, în termen de maximum 9 luni de la data semnării Deciziei de finanțare, locul de muncă al acestuia (sediul social/ punctul de lucru al angajatorului) trebuie să fie în același UAT sau zona limitrofă a UAT-ului în care este înregistrată exploatarea;

din Planul de afaceri trebuie să reiasă dezvoltarea exploatarea agricole; În cazul în care, se constată că beneficiarul nu respectă condițiile de implementare corectă a planului de afaceri, respectiv nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate și de selecție și/ sau celelalte obiective prevăzute în Planul de afaceri, AFIR va proceda:

fie la recuperarea integrală a ajutorului financiar nerambursabil plătit și neacordarea celei a doua tranșe de sprijin (în cazul nerealizării a cel puțin unui obiectiv obligatoriu din Planul de afaceri);

fie la plata parțială (din valoarea tranșei a doua, și după caz de la beneficiar), respectiv proporțional cu ponderea obiectivului suplimentar nerealizat în totalul obiectivelor obligatorii și suplimentare din Planul de afaceri (în cazul nerealizării a cel puțin unui obiectiv suplimentar din Planul de afaceri). Suma va fi reținută din valoarea tranșei a doua de sprijin, și după caz de la beneficiar, în cazul în care se constată că trebuie recuperată și din valoarea acordată la prima tranșă de sprijin. Ponderea obiectivului suplimentar nerealizat se calculează ca procent din numărul total de obiective prevăzute în Planul de afaceri aprobat (obligatorii și suplimentare).

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

6.2. Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile:

Nu sunt eligibile:

➤ cheltuielile cu achiziționarea de utilaje și echipamente second hand

Acțiunea neeligibilă în cadrul acestei măsuri constă în acordarea ajutorului la înființarea întreprinderilor non-agricole și dezvoltarea fermelor care nu se încadrează în categoria fermelor mici.

CAPITOLUL: 7. SELECȚIA PROIECTELOR

7.1. Criteriile de selecție a proiectelor

Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform următoarelor criterii de selecție:

- Solicitantul va aplica pe măsura M4/3A “**Scheme de calitate pentru produse agricole și alimentare**” (Punctajul se va acorda în condițiile în care solicitantul prezintă un angajament pentru aplicarea prin intermediul unui proiect distinct la măsura M4 /3A **Scheme de calitate pentru produse agricole și alimentare**)

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

- Solicitantul deține o exploatație agricolă care activează în unul din sectoarele prioritare pentru teritoriu GAL Valea Someșului
- Solicitantul este membru sau va deveni membru al unei forme asociative care a primit/va primi finanțare prin măsura LEADER
- Solicitantul deține o formă de autorizare constituită în anul depunerii cererii de finanțare

Punctajele acordate pentru fiecare criteriu de selecție se aprobă de Consiliul Director al GAL, conform Strategiei de Dezvoltare Locală aprobată de Autoritatea de Management pentru PNDR, punctajele făcând parte din Procedura de Selecție a proiectelor la GAL.

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

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție mai sus menționate, iar sistemul de punctare este următorul:

CRITERII DE SELECȚIE

CS	CRTERIU DE SELECȚIE	PUNCTAJ (SCOR) GAL Valea Someșului
CS1	Solicitantul va aplica pe măsura M4/3A “ Scheme de calitate pentru produse agricole și alimentare ” (Punctajul se va acorda în condițiile în care solicitantul prezintă un angajament pentru aplicarea prin intermediul unui proiect distinct la măsura M4/3A. In cadrul acestui angajament solicitanții se vor angaja sa-si înceapă planurile de afaceri in cadrul măsurii M2/2A în maxim 3 luni de la semnarea deciziei de finanțare și sa-si implementeze planul de afaceri in maxim 12 luni de la semnarea deciziei de finantare) .	30
CS2	Solicitantul deține o exploatație agricolă care activează în unul din sectoarele prioritare pentru teritoriu GAL Valea Someșului	Maxim 35 puncte
	Sector vegetal	
	Legumicultura	
	Pomicultura	35
	Producere de samanță/material săditor	30
		25
	Sector zootehnic	
	Apicultura	35
	Ovine si caprine	30
	Bovine	25
	Porcine	20

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

CS3	Solicitantul este membru sau va deveni membru al unei forme asociative care a primit/va primi finanțare prin măsura LEADER	15
CS4	Solicitantul deține o formă de autorizare constituită în anul depunerii cererii de finanțare	20
	TOTAL punctaj – maxim 100 puncte	100

Pentru această măsură punctajul minim este de 15 puncte și reprezintă punctajul sub care niciun proiect nu poate intra la finanțare.

Documentele în baza cărora se va acorda punctajul sunt următoarele:

CS1.Solicitantul va aplica pe măsura M4/3A “Scheme de calitate pentru produse agricole și alimentare”

Se verifică angajamentul pentru aplicarea prin intermediul unui proiect distinct la măsura M4 /3A **Scheme de calitate pentru produse agricole și alimentare) și planul de afaceri.**

CS2.Solicitantul deține o exploatație agricolă care activează în unul din sectoarele prioritare pentru teritoriu GAL Valea Someșului. Se verifică certificatul de înregistrare fiscală, codul CAEN, cererea de finanțare.

CS3.Solicitantul este membru sau va deveni membru al unei forme asociative care a primit/va primi finanțare prin măsura LEADER. Se verifică planul de afaceri și adeverința care dovedește calitatea de membru, precum și faptul că forma asociativă a primit/va primi finanțare prin măsura LEADER.

CS4.Solicitantul deține o formă de autorizare constituită în anul depunerii cererii de finanțare .

Se verifică certificatul de înregistrare fiscală, cererea de finanțare.

7.2. Procedura de evaluare și selecție :

Conform priorităților descrise în strategie, GAL lansează apeluri de selecție a proiectelor, pe plan local. GAL trebuie să întreprindă toate demersurile necesare pentru a se asigura transparența procesului de selecție. Apelul se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a GAL. Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL sub formă de Cerere de Finanțare și anexe.

Procedura de evaluare și selecție în variantă detaliată este **afișat pe site-ul www.galvalesomesului.ro și la sediul GAL.**

Evaluarea proiectelor depuse la GAL

În timpul sesiunii de depunere a proiectelor, angajații GAL care au atribuții de evaluare, verifică conformitatea proiectului, iar pentru proiectele declarate conforme se va verifica respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură din SDL, coroborate cu prevederile Ghidului Solicitantului și Manualului de procedură pentru implementarea măsurii respective. GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Angajații GAL implicați în procesul de evaluare a proiectelor pot realiza vizita pe teren în vederea verificării eligibilității, iar în acest scop vor completa Fișa de verificare pe teren. GAL are obligația de a specifica clar criteriile de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi verificate și semnate de către 2 angajați. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

Selecția proiectelor se va face de către un Comitet de Selecție alcătuit din 7 membri (5 reprezentanți ai sectoarelor privat și civil și 2 reprezentanți ai sectorului public, cu respectarea procentului de minim 65% reprezentanți ai sectorului privat și civil.) Pentru fiecare membru se desemnează un supleant. Componenta nominală a comitetului de selecție a fost stabilită în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală. În situația în care o persoană selectată în Comitet nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, ea are obligația de a notifica acest aspect Consiliului Director, care va decide înlocuirea cu unul dintre supleanții din aceeași categorie.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din numărul membrilor. După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție va fi publicat pe pagina de web a GAL. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că proiectele acestora au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. **Comisia de Soluționare a Contestațiilor este formată din trei membri: doi reprezentanți ai sectoarelor privat și civil și un reprezentant al sectorului public, cu respectarea procentului de minim 65% reprezentanți ai sectoarelor privat și civil.** Comisia de Soluționare a Contestațiilor a fost stabilită în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de selecție. În urma soluționării

Ghidul solicitantului Măsura 2/A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție al GAL. GAL va publica pe pagina de web proprie Raportul de Contestații. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de selecție final. În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor. GAL va publica pe pagina de web proprie Raportul de Selecție Final și va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Atenție!

Procesul de selecție și procesul de verificare a contestațiilor se desfășoară potrivit „Regulamentului de evaluare și selecție” al GAL Valea Someșului, afișat pe site-ul www.galvalesomesului.ro și la sediul GAL.

CAPITOLUL 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

8.1. Tipul de sprijin

Sprijinul va fi acordat sub formă de sumă forfetară și va fi de 15.000 euro.

8.2. Sume aplicabile și rata sprijinului:

Suma totală disponibilă pe Măsura 2/2A este 295.537,32 euro

Cuquantumul sprijinului este de maxim 15.000 euro/proiect .

Sprijinul se va acorda în 2 tranșe pe o perioadă de maximum 3 ani, respectiv maxim 5 ani pentru exploatațiile pomicole astfel:

- 75% din cuquantumul sprijinului la semnarea deciziei de finanțare;
- 25% în cuquantumul sprijinului se va acorda cu condiția implementării corecte a planului de afaceri;
- Dosarul cererii de plată pentru a doua tranșă se depune după îndeplinirea conformității și a investițiilor propuse de beneficiar în planul de afaceri.

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

9.1. Modalitatea de completare a cererii de finanțare:

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard, postat pe site ul www.galvalesomesului.ro la momentul lansării sesiunii.

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

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

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 măsurii.

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

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

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

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

Responsabilitatea completării Cererii de Finanțare în conformitate cu Ghidul de Implementare aparține solicitantului.

Atenție! Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard.

Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

9.2. Depunerea dosarului Cererii de Finanțare:

Dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (anexe) va fi depus la sediul GAL unde va fi înregistrat cu număr/data/ora depunerii acestora. Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard, postat pe site-ul www.galvalesomesului.ro la momentul lansării sesiunii.

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.

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe suport tipărit, **în 3 (trei) exemplare, la care se vor atașa și 3 CD-uri** cu copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare și forma electronică a Cererii de finanțare.

Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului cererii de finanțare în afara celor 3 exemplare pe care le depune.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), copiile trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” și să fie semnate de către responsabilul legal al solicitantului. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

Important! Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate 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 (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare minim de 200 dpi. în fișiere format PDF.

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

9.3. Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare

Documentele necesare la depunerea cererii de finanțare la GAL (numerotate conform poziției din cererea de finanțare)

1. Planul de afaceri pentru dezvoltarea exploatației (în original).

2. Copiile documentelor de proprietate/ folosință pentru exploatația agricolă:

a) Documente pentru terenul agricol:

documentul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului agricol conform prevederilor legislației în vigoare (contract de vânzare - cumpărare autentificat de notar, act de donație autentificat de notar, hotărâre judecatorească definitivă și irevocabilă cu punere în posesie, certificat de moștenitor unic autentificat de notar, precum și alte documente care demonstrează terților dreptul de proprietate conform prevederilor legislației în vigoare autentificate la notar), și/ sau

tabelul centralizator cu suprafețele luate în arendă pe categorii de folosință și perioade de arendare, emis de Primărie, semnat de persoanele autorizate conform prevederilor legislației în vigoare (care să conțină sumarul contractelor de arendare valabile la data depunerii Cererii de finanțare) și/ sau

contractul de concesiune valabil la data depunerii Cererii de finanțare însoțit de adresa emisă de concedent care conține situația privind respectarea clauzelor contractuale, respectarea graficului de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze; și/ sau

contractul de comodat/ contractul de închiriere/ documentul potrivit caruia suprafața de teren a fost data temporar în administrare/folosință și/ sau

document notarial care atestă constituirea patrimoniului de afecțiune și/ sau

documentele pentru terenul ce constituie vatra stupinei: acte de proprietate conform legislației în vigoare, sau contract de concesiune/ contract de arendă/ contract de închiriere/ contract de comodat valabile la data depunerii Cererii de finanțare. Suprafața de teren eligibilă pentru vatra stupinei este de minim 5 mp/ stup și 50 mp pentru fiecare pavilion apicol.

În cazul exploatațiilor care presupun înființarea și/ sau reconversia plantațiilor pomicole, contractele care conferă dreptul de folosință asupra terenurilor trebuie să fie valabile cel puțin 15

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, cu excepția pepinierelor, culturilor de căpșun, zmeur, mur, coacăz și agriș, unde perioada minimă este de 10 ani.

Contractele care conferă dreptul de folosință asupra terenurilor agricole (arendă, concesiune) trebuie să fie încheiate în numele solicitantului și să fie valabile la momentul depunerii Cererii de finanțare.

În ceea ce privește clădirile asupra cărora se intervine cu modernizări/ extinderi și a terenurilor pe care se vor realiza proiecte ce presupun lucrări de construcții montaj, contractele care conferă dreptul de folosință vor fi încheiate pe o perioadă egală cu perioada de implementare și monitorizare a proiectelor. În cazul în care solicitantul își propune prin proiect construcții noi, documentele solicitate sunt următoarele:

b) Pentru construcții permanente, conform prevederilor Legii nr 50/ 1991, cu modificările și completările ulterioare:

- documentul care atestă dreptul real principal asupra construcției: drept de proprietate, uz, uzufruct, suprafață, servitute, concesiune (dobândit prin act autentic notarial de ex: contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație), certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească;

c) Pentru construcții provizorii, conform prevederilor Legii nr 50/ 1991, cu modificările și completările ulterioare:

- documentul care atestă dreptul real principal asupra construcției: drept de proprietate, uz, uzufruct, suprafață, servitute (dobândit prin act autentic notarial de ex: contract de vânzare cumpărare, de schimb, de donație), certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească, lege; sau
- documentul care atestă dreptul de creanță asupra construcției dobândit prin: concesiune, comodat, locațiune.

În cazul prezentării contractului de comodat/ locațiune pentru construcțiile cu caracter provizoriu, conform prevederilor Legii nr 50/ 1991, cu modificările și completările ulterioare, solicitantul trebuie să atașeze și acordul expres al proprietarului de drept.

În cazul terenurilor asupra cărora nu se intervine prin proiect și a clădirilor deja existente, sunt acceptate toate tipurile de documente invocate în secțiunea dedicată documentelor acceptate pentru construcții, după cum urmează:

- documente care atestă: drept de proprietate, uz, uzufruct, suprafață, servitute (dobândit prin act autentic notarial de ex: contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație), certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească, lege sau drept de creanță asupra construcției dobândit prin: concesiune, comodat, locațiune.

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

De asemenea, precizăm că locațiunea bunurilor imobile și aceea a bunurilor mobile se numește închiriere, iar locațiunea bunurilor agricole poartă denumirea de arendare (conform Codului Civil – Legea 287/ 2009, cu modificările și completările ulterioare).

Solicitanții care prevăd în Planul de afaceri ca acțiune pentru îndeplinirea obiectivului, cumpărarea terenului pe care se va construi platforma de gestionare a gunoiului de grajd, nu sunt obligați să atașeze la depunerea Cererii de finanțare documente care să ateste proprietatea/ dreptul de folosință pentru amenajarea platformei de gunoi de grajd.

Autorizația de Construire se va prezenta la solicitarea celei de-a doua tranșe de plată pentru construcțiile cu caracter provizoriu/ definitiv propuse a fi realizate prin planul de afaceri, cât și pentru cele existente asupra cărora se intervine cu modificări care necesită autorizarea lucrărilor conform Legii 50/ 1991, cu modificările și completările ulterioare.

d) Documente pentru animale, păsări și familii de albine:

documentul emis de forma asociativă apicolă privind înregistrarea stupilor și stupinelor constând în numerele plăcuțelor de identificare pentru fiecare stup și panourile de identificare a stupinelor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, actualizat cu cel mult 30 de zile înaintea datei depunerii Cererii de finanțare;

Carnetul stupinei actualizat (care să conțină toate fișele familiilor de albine existente în cadrul exploatației) va fi prezentat la data verificării pe teren a Cererii de finanțare și a Cererii de plată.

pașaportul emis de ANZ pentru ecvideele (cabalinele) cu rasă și origine – dacă este cazul.

C) Pentru exploatațiile vegetale: Copia Registrului agricol emis de Primărie actualizată în anul depunerii Cererii de finanțare, din care să rezulte dreptul de folosință (proprietate/ arendă/ concesiune) al terenului, dreptul de proprietate asupra animalelor (toate categoriile de animale domestice și sălbatice aflate în captivitate în cadrul exploatației), cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul”.

D) Pentru exploatațiile mixte și zootehnice: Copia Registrului agricol emis de Primărie actualizat cu cel mult 30 de zile înaintea datei depunerii Cererii de finanțare, din care să rezulte dreptul de folosință (proprietate/ arendă/ concesiune) al terenului, dreptul de proprietate asupra animalelor (toate categoriile de animale domestice și sălbatice aflate în captivitate în cadrul exploatației), cu ștampila primăriei și mențiunea „Conform cu originalul”.

În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului Agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol, după caz însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă.

3. Copiile situațiilor financiare pentru anii „n” și „n-1”, unde „n” este anul anterior anului în care solicitantul depune Cererea de finanțare, înregistrate la Administrația Financiară:

a) Pentru societăți comerciale:

Bilanțul (cod 10);

Contul de profit și pierderi (cod 20);

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

Datele informative (cod 30); Situația activelor imobilizate (cod 40); ȘI/ SAU Declarația de inactivitate (pentru societățile înființate în anii „n” și/ sau „n-1”, care nu au avut activitate).

Societățile comerciale înființate în anul 2017 nu au obligația depunerii acestor documente.

b) Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale:

Declarația privind veniturile realizate (Formularul 200 - cod 14.13.01.13); Și/SAU

Declarația privind veniturile din activități agricole - impunere pe normele de venit (Formularul 221 - cod 14.13.01.13/ 9), în cazul solicitanților care în anii „n”și „n-1”, sunt autorizați conform OUG. 44/ 2008, cu modificările și completările ulterioare, care au optat pentru calcularea venitului net pe bază de norme de venit.

Persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale înființate în anul 2017 nu au obligația depunerii acestor documente.

4. Copia actului de identitate al reprezentantului legal de proiect (asociat unic/ asociat majoritar/ administrator);

5. Hotărârea Adunării Generale a Asociaților (AGA) persoanei juridice, prin care se desemnează reprezentantul legal sau administratorul (actionar majoritar 50%+1) care să reprezinte societatea în relația cu AFIR și care exercită un control efectiv pe termen lung (de cel puțin 6 ani/ 8 ani în cazul sectorului pomicol) în ceea ce privește deciziile referitoare la gestionare, beneficii, riscuri financiare în cadrul exploatației respective;

6. Documentele care demonstrează gradul de rudenie între asociați/ membrii familiei din cadrul microîntreprinderii/ întreprinderii mici (copiile actelor de identitate, alte documente relevante);

7. Copia diplomei de absolvire/ certificatului de calificare profesională/ certificatului de absolvire/ certificatului de competențe profesionale/ documentului emis în urma absolvirii cursurilor de instruire/ documentului care atestă absolvirea învățământului minim:

Pentru eligibilitate:

documentul care atestă absolvirea învățământului minim de 8 clase se atașează în cazul în care solicitantul nu are studii superioare/ postliceale/ liceale în domeniul agricol/ agroalimentar/ veterinar/ economiei agrare;

În cazul în care solicitantul care a absolvit în ultimele 12 luni până la data depunerii Cererii de finanțare, nu poate prezenta la Cererea de finanțare copia diplomei de studii superioare (diploma de doctor, diploma de disertație, diploma de licență), postliceale (diploma/ certificatul de absolvire)/ liceale (diploma de bacalaureat) sau a certificatului de absolvire a cursului/ documentului echivalent în domeniul agricol/ agro-alimentar/ veterinar/ economiei agrare, acesta poate atașa copia adevărinței de absolvire a studiilor respective, însoțită de situația școlară (sau după caz foaia matricolă), emise de către institutia de învățământ absolvită.

8. Copia/ copiile documentului/ documentelor care certifică utilizarea resurselor genetice autohtone

în cazul soiurilor de plante de cultură autohtone se vor atașa copiile:

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

facturii fiscale de achiziție a seminței certificate;

documentului oficial de certificare a lotului de sămânță cu mențiunea „sămânță admisă pentru însămânțare”/ buletinului de analiză oficial cu mențiunea „sămânță admisă pentru însămânțare”/ buletinului de analiză oficial cu mențiunea „Necesar propriu” și „Interzisă comercializarea”/ documentului de calitate și conformitate al furnizorului/ oricărui alt document echivalent documentelor menționate emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță care are echivalență conform Deciziei Consiliului 2003/ 17/ CE/ etichetei oficiale;

Soiurile se regăsesc în Catalogul Oficial al soiurilor și plantelor de cultură din România – ISTIS

În cazul speciilor autohtone de animale se va atașa:

Certificatul de origine pentru animalele deținute de solicitant emis de către Asociațiile/ Organizațiile crescătorilor de animale, acreditate pentru întocmirea și menținerea registrului genealogic din specia prevăzută în proiect, autorizată de ANZ;

9. Copia Contractului de colectare a gunoiului de grajd încheiat între solicitant și deținătorul platformei sau Copia Adeverinței emisă de Primăria Comunei pe teritoriul căreia se regăsește platforma comunală, din care să rezulte faptul că aceasta va prelua gunoiul de grajd din exploatarea solicitantului;

10. Copiile documentelor emise de autoritățile de mediu, sanitar, sanitar-veterinar, dacă este cazul;

11. Alte documente justificative pe care solicitantul le consideră relevante pentru proiect (dacă este cazul).

9.4. Verificarea dosarului cererii de finanțare:

Conformitatea și Eligibilitatea efectuată de GAL:

În timpul sesiunii de depunere a proiectelor, angajații GAL, care au atribuții în fișa postului, verifică conformitatea proiectului, iar pentru proiectele declarate conforme se va verifica respectarea criteriilor de eligibilitate și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare în conformitate cu cerințele impuse de măsură.

Verificarea conformității cererii de finanțare și verificarea încadrării proiectului :

Verificarea conformității Cererii de finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de verificare a conformității”.

Nu vor fi solicitate informații suplimentare în etapa de verificare a conformității.

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL, după evaluarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură Fișa de verificare a conformității.

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

Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași

sesiune de primire proiecte.

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

După verificare pot exista două variante:

-Cererea de finanțare este declarată neconformă;

-Cererea de finanțare este declarată conformă;

Dacă Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare.

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în cadrul unui Apel de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității este de două ori „neconform”, Cererea de Finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepona proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură.

Responsabilul cu verificarea, evaluarea, selecția proiectelor și responsabilul cu verificarea, evaluarea, selecția proiectelor și monitorizarea vor completa Fișa Generală de Evaluare a proiectului și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul), asigurându-se astfel principiul „4 ochi”. Aceste fișe se vor verifica și contrasemna de responsabilul administrativ manager (Președintele Asociației GAL Valea Someșului).

Verificarea eligibilității:

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

1. Verificarea eligibilității solicitantului ;
2. Verificarea condițiilor de eligibilitate;
3. Verificarea valorii sprijinului financiar ;
4. Verificarea Planului de afaceri și a tuturor documentelor anexate.

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

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.

Verificarea pe teren a cererilor de finanțare:

Angajații GAL implicați în procesul de evaluare a proiectelor pot realiza vizita pe teren în vederea verificării eligibilității, iar în acest scop vor completa Fișa de verificare pe teren.

Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare și concordanța acestora cu elementele existente pe amplasamentul propus. Se procedează la verificarea anumitor criterii de eligibilitate evidențiate în etapa verificării administrative prin comparație cu realitatea de pe teren, pentru a se obține o

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

decizie rezonabilă privind corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate și selecție.

Verificarea criteriilor de selecție:

Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare, documentelor atașate acestuia și a anexelor la prezentul ghid.

Pentru punctaje egale departajarea se va face după sectorul prioritar, iar dacă vom avea proiecte cu același punctaj și același sector prioritar departajarea se va face în funcție de numărul SO-urilor, în ordine descrescătoare.

Depunerea Cererilor de finanțare la OJFIR Salaj:

Cererile de Finanțare selectate de GAL vor fi depuse la OJFIR **Salaj**. La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Cererea de Finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul Cererii de Finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

Verificarea proiectelor selectate de GAL la nivelul AFIR :

a) Verificarea încadrării proiectului:

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

Experții OJFIR/CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum 5 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.

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

- Partea I – Verificarea conformității documentelor
- Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

b) Verificarea eligibilității:

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului.

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.

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

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;

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.

Soluționarea contestațiilor:

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/CRFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de 5 zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

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.

CAPITOLUL 10. CONTRACTAREA FONDURILOR

10.1 Obiectul, durata și modificarea contractului de finanțare:

Obiectul Contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant. Solicitantului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele acestuia.

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul, experții AFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L).

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.

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

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

Cursul de schimb utilizat este cursul euro-leu stabilit de către Banca Central Europeană, publicat pe pagina web: <http://www.ecb.int/index.html>, valabil la data de 01 ianuarie a anului în cursul căruia este luată Decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil (respectiv anul încheierii Contractului de Finanțare).

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 33 de luni / 57 luni pentru exploatațiile pomicole 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, perioadă care începe de la data ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă.

Pe perioada de valabilitate a contractului, beneficiarul trebuie să-și respecte toate angajamentele asumate prin documentele depuse în vederea obținerii ajutorului financiar nerambursabil.

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

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

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

IMPORTANT! Pentru categoriile de beneficiari ai finanțării din 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.

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

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

- cu acordul ambelor părți prin: un act adițional, o notificare de acceptare o 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 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.

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor finanțate prin GAL, CRFIR are obligația de a transmite către beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleiași 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/Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului/Deciziei de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

***Atenție!** Pe durata de valabilitate (și monitorizare, în cazul proiectelor de investiții/cu sprijin forfetar) a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.*

10.1. Documente care vor fi prezentate la semnarea contractului de finanțare

1. Certificatul care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice, iar în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor, se va depune Certificat emis de Primăria de pe raza căroră își au sediul social și punctele de lucru.

2. Cazierul judiciar, în original, al reprezentantului legal care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar, valabil la data încheierii contractului - poate fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/ 2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3. Documentul emis de ANSVSA prin care se certifică înregistrarea exploatației ca fiind exploatație comercială de tip A, conform prevederilor Ordinului nr. 16/2010, cu modificările și completările ulterioare.

4. Documentul emis de instituția financiar-bancară în care să se menționeze denumirea și adresa instituției financiar-bancare, titularul contului, CUI-ul titularului și codul IBAN al contului prin care se derulează proiectul FEADR.

10.3.Încetarea contractului de finanțare

Dacă pe parcursul perioadei de implementare a proiectului Autoritatea Contractantă constată neîndeplinirea de către beneficiar a obligațiilor asumate la semnarea Contractului de finanțare sau omisiunea notificării AFIR/CRFIR în cazul operării unor modificări care afectează Contractul de finanțare sau în cazul în care se constată deficiențe în implementare, se va demara procedura de

încetare a Contractului de finanțare și recuperarea ajutorului financiar nerambursabil acordat (dacă au fost efectuate plăți).

În cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră invocate și comunicate între părți în condițiile legii, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului printr-o notificare scrisă, fără a fi cerută returnarea finanțării nerambursabile, aferentă tranșei I de plată, sau după caz a ambelor tranșe de plată.

Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului, ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă.

CAPITOLUL 11. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

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

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în 2 (două) exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar.

După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

Dosarul Cerere de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.madr.ro.

Prima cerere de plată se va depune în maximum 30 de zile de la data semnării Contractului de finanțare și reprezintă 75% din valoarea sprijinului acordat. Plata se va efectua în maxim 90 de zile de la data declarării conformității cererii de plată de către AFIR.

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 20% din valoarea primei tranșe de plată, valoare calculată excluzând TVA-ul, dacă beneficiarul este plătitor 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 AFIR.

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

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

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

CAPITOLUL 12. MONITORIZAREA PROIECTULUI

Pentru proiectele finanțate în cadrul acestei măsuri cu sprijin sumă forfetară, durata de monitorizare este de 3 ani de la data ultimei plăți efectuate de către Autoritatea Contractantă, cu respectarea prevederilor specificate în Reg.1303/2013.

Indicatori de monitorizare în cadrul Măsurii 2/2A:

Numarul locurilor de muncă create;

Numărul de beneficiari sprijiniți;

Cheltuieli publice totale solicitate;

CAPITOLUL 13. INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

13.1. Lista formularelor disponibile pe site-ul www.galvalesomesului.ro și www.afir.info:

Dosarul CERERII DE FINANȚARE:

Cererea de Finanțare – Anexa 1 (document care reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înainteză AFIR în vederea obținerii finanțării); link www.galvalesomesului.ro

Dosarul CERERII DE PLATĂ:

Formulare de plată- link www.afir.info

De asemenea, pe pagina de internet a GAL-ului, www.galvalesomesului.ro, puteți consulta și descărca: **Fișa Măsurii M 2 /2A .**

13.2. GAL Valea Somesului în sprijinul dumneavoastră :

Toate formularele al căror format este elaborat de GAL pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL Valea Somesului, sau pot fi solicitate de la sediul GAL.

GAL Valea Somesului, vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 10:00 și 18:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a Strategiei de Dezvoltare Locală, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea proiectelor depuse prin intermediul SDL.

CAPITOLUL 14. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI:

Anexa nr. 1 - Fișa Măsurii 2/2A - Sprijinirea și dezvoltarea fermelor mici

Anexa nr. 2 - Cererea de finanțare;

Ghidul solicitantului Măsura 2/2A, Versiunea 01

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.

Distribuirea acestui material și utilizarea informațiilor conținute în acest Ghid al Solicitantului se vor realiza în mod gratuit.

Anexa nr. 3 - Planul de afaceri;

Anexa nr. 5 - Lista coeficienților de calcul ai producție standard pentru vegetal/ zootehnie;

Anexa nr. 9 - Codul bunelor practici agricole pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați din surse agricole;

Anexa nr. 10 - Calculatorul capacităților de stocare și de împrăștiere a gunoiului de grajd

Anexa nr. 12 - Lista Raselor Autohtone (Indigene) eliberata de Agenția Națională pentru Zootehnie "Prof. dr. G.K.Constantinescu";

Anexa nr. 13 – Lista Asociațiilor acreditate de Agenția Națională pentru Zootehnie „Prof dr. G:K:Constantinescu,,

Anexa nr. 19 - Instrucțiuni privind evitarea creării de condiții artificiale în accesarea PNDR 2014-2020