**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**Pentru**

 **MĂSURA M5/6A - “ Sprijin pentru dezvoltarea activităţilor nonagricole în teritoriul GAL”**



**PROGRAMUL NAŢIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 - 2020**

Program finanţat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

pentru accesare

**MĂSURA M5/6A –**

**“ Sprijin pentru dezvoltarea activităţilor**

**nonagricole în teritoriul GAL”**

***Versiunea - Iulie 2018***

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor beneficiari ai finanţărilor din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Naţional de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 - Axa LEADER prin Grupul de Actiune Locala „Colinele Prahovei” şi constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigenţelor specifice ale GAL „Colinele Prahovei”.*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea şi depunerea proiectului de investiţii, precum şi modalitatea de selecţie, aprobare şi derulare a implementării proiectului dumneavoastră.*

 *De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de investiţii eligibile pentru finanţări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele şi acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanţare, al Studiului de Fezabilitate/Documentaţiei de Avizare a Lucrărilor de Intervenţie şi al Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanţare, precum şi alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor necesare.*

*Ghidul Solicitantului, precum şi documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislatiei naţionale şi comunitare sau procedurale – varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet* [*www.colineleprahovei.ro*](http://www.colineleprahovei.ro)

**CUPRINS**

*Definitii si abrevieri ………………………………………………………………..…………….…………………....……5*

**CAPITOLUL 1 - PREVEDERI GENERALE**

* 1. *Contribuţia Măsurii M5/6A – „Sprijin pentru dezvoltarea activitatilor nonagricole in teritoriul GAL” la Domeniile de interventie….……………………………............................................................8*
	2. *Contribuţia  publică totala a masurii..................................................................................................9*
	3. *Tipul si rata sprijinului ………………………………………………………………..……………………….9*
	4. *Legislatie nationala si europeana aplicabila …………………………………………..……………10*
	5. *Aria de aplicabilitate a masurii ………………………………………………....................……..………13*

**CAPITOLUL 2 - DEPUNEREA PROIECTELOR**

* 1. *Locul unde vor fi depuse proiectele………………….. ..........................................................................13*
	2. *Perioada de depunere a proiectelor………………………………..........................................................14*
	3. *Alocarea pe sesiune .....................................................................................................................................14*
	4. *Punctaj minim pentru acceptarea unui proiect…...........................................................................14*

 **CAPITOLUL 3 - CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI**

* 1. *Beneficiari eligibili .....................................................................................................................................14*
	2. *Conditii de depunere proiect …..............................................................................................................15*

**CAPITOLUL 4 - CONDITII MINIME PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

* 1. *Conditii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului .........................................................17*

**CAPITOLUL 5 - CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE**

*5.1 Cheltuieli eligibile…………………………………………………......................................................................22*

*5.2 Cheltuieli neeligibile.....................................................................................................................................23*

**CAPITOLUL 6 - SELECTIA PROIECTELOR**

*6.1 Principiile si criteriile de selectie............................................................................................................24*

* 1. *Procedura de selectie .................................................................................................................................26*

*6.3 Conflict de interese........................................................................................................................................27*

 **CAPITOLUL 7 - VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL**

*7.1 Sprijin nerambursabil .................................................................................................................................28*

**CAPITOLUL 8 - COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE**

*8.1 Completarea si depunerea Cererii de Finantare..............................................................................28*

*8.2 Verificarea Dosarului Cererii de Finantare........................................................................................34*

**CAPITOLUL 9 - CONTRACTAREA FONDURILOR***………………..........……………….…….….36*

**CAPITOLUL 10 - AVANSURILE***…………………………………................……………………..………37*

**CAPITOLUL 11 – ACHIZITIILE -PLATA***………………………………………………..……….........37*

**CAPITOLUL 12 - TERMENE LIMITA SI CONDITII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI SI A TRANSELOR DE PLATA***………………..….38*

**CAPITOLUL 13-MONITORIZAREA PROIECTULUI***……………………………………..…..….39*

***Definitii si Abrevieri***

**Definitii:**

- Beneficiar – organizaţie publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;

- Cerere de Finanţare - formularul de cerere de finanţare şi documentele administrative şi tehnice care sunt cerute de acest formular;

- Cofinanţare publică – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiţie prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României;

- 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 finanţare – cererea de finanţare împreună cu documentele anexate.

- Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obţinerii finanţării prin măsurile finanţate din FEADR, aşa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanţare şi Contractul de finanţare pentru FEADR;

- Evaluare – acţiune procedurală prin care documentaţia ce însoţeşte cererea de finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

- Fişa măsurii – document ce descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipurile de investiţie, categoriile de beneficiari eligibili şi tipul sprijinului;

- Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiţii încadrate în aria de finanţare a submăsurii şi care nu trebuie returnate – singurele excepţii sunt nerespectarea condiţiilor contractuale şi nerealizarea investiţiei conform proiectului aprobat de AFIR**;**

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

-Modernizare – cuprinde lucrările de construcții-montaj şi instalaţii privind reabilitarea infrastructurii şi/sau consolidarea construcţiilor, reutilarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparţinând tipurilor de investiţii derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinaţiei / funcţionalităţii iniţiale.

-Măsura - defineşte aria de finanţare prin care se poate realiza cofinanţarea proiectelor (reprezintă o sumă de activităţi cofinanţate prin fonduri nerambursabile);

- Pista de audit – dă posibilitatea unei persoane să urmărească o tranzacţie din momentul iniţierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale – reprezintă trasabilitatea operaţiunilor

- Proiect – orice operaţiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR Axa 2014-2020 LEADER finanţate din FEADR

-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.

-Reprezentantul legal – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relatia contractuală cu AFIR, conform legislatiei în vigoare.

- Solicitant – persoană juridică / ONG, potenţial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

- Valoare eligibilă a proiectului – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de confinanţare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

-Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual şi, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanţare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

- Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile şi neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

**Abrevieri:**

- AFIR – Agenţia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, instituţie publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

- AM POIM – Autoritatea de Management Program Operaţional Infrastructură Mare

- APIA – Agenţia de Plăţi şi Intervenţie în Agricultură – instituţie publică subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanţate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

- CRFIR – Centrele Regionale pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României a AFIR (la nivel naţional există 8 centre regionale);

- CF – Cerere de finantare

- DI – Domeniu de Interventie

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

- GAL – Grupul de Acțiune Locală ,, Colinele Prahovei’’

- MADR – Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;

- OJFIR – Oficiile Judeţene pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale, structură organizatorică la nivel judeţean a AFIR (la nivel naţional există 41 Oficii judeţene);

-PA – Plan de afaceri

- PNDR – Programul Naţional de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală şi care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene.

- POS MEDIU – Programul Operaţional Sectorial Mediu

- PT – Proiect tehnic

- SDL - Strategie de Dezvoltare Locala

- SF – Studiu de fezabilitate

- UAT – Unitate Administrativ Teritoriala (Comuna sau Oras)

***Capitolul 1 PREVEDERI GENERALE***

* 1. ***Contribuţia MĂSURII M5/6A*–“****Sprijin pentru dezvoltarea activitatilor nonagricole in teritoriul GAL” *la domeniile de intervenție:***

***Măsura M5/6A ,,******Sprijin pentru dezvoltarea activitatilor nonagricole in teritoriul GAL*” *se încadrează, conform Regulamentului (CE) 1305/ 2013, art. 19 și contribuie la domeniul de intervenție DI 6A Facilitarea diversificării, a înființării şi a dezvoltării de întreprinderi mici şi a creării de locuri de muncă.***

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

Sprijinul acordat prin măsura M5/6A, va contribui la îmbunătățirea condițiilor de trai pentru populația din teritoriul GAL

**Obiectiv de dezvoltare rurală:**

a) obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă ;

**Obiective specifice ale măsurii :**

1. Creşterea numărului de microintreprinderi care îşi desfăşoară activitatea în mediul rural în activităţi nonagricole cu minim o societate;
2. Sprijinirea a minim 4 tineri să dezvolte afaceri proprii;
3. Crearea de minim 4 locuri de muncă cu minim 4 ore/zi;
4. Infiintare activităţilor non-agricole, crearea de locuri de muncă, creşterea veniturilor populaţiei rurale şi diminuarea discrepantelor dintre rural şi urban;

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

- Promovarea incluziunii sociale, reducerea sărăciei şi dezvoltare economică în zonele rurale (P6).

**Măsura corespunde obiectivelor** art. 19 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

**Măsura contribuie la Domeniul de intervenție :** 6A - „Facilitarea diversificării, a înființării şi a dezvoltării de întreprinderi mici şi a creării de locuri de muncă”

**Măsura contribuie la obiectivele transversale** ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: Inovare ( prin crearea şi dezvoltarea de activităţi nonagricole care să conducă la diversificarea activităţilor economice în teritoriul GAL şi care să aducă plus valoare exploataţiilor agricole) şi mediu/climă (prin achiziţia de echipamente prietenoase cu mediul, care să aibă un consum redus de energie, dar şi investiţia în surse de roducere a energiei regenerabilă)

 **Complementaritatea cu alte măsuri din SDL:**

1. M7/6B - Dezvoltarea infrastructurii şi serviciilor de bază în teritoriul GAL
2. M6/6B - “Încurajarea activităţilor recreaţionale în teritoriul GAL”

**Sinergia cu alte măsuri din SDL:**

1. M4/6A – “Dezvoltarea activităţilor nonagricole în teritoriul GAL”
2. M6/6A – “Încurajarea activităţilor recreaţionale în teritoriul GAL”
3. M7/6B – “Dezvoltarea infrastructurii şi serviciilor de bază în teritoriul GAL”
4. M8/6B – “Dezvoltarea infrastructurii sociale in teritoriul GAL”
	1. ***Contributia publica totala a masurii:***

**Contributia publica totala** a masurii conform SDL GAL „Colinele Prahovei”este de **250.000 Euro**. Aceasta se adreseaza intregului teritoriu GAL.In cadrul acestei sesiuni alocarea financiara este de 100.000 euro

* 1. ***Tipul si rata sprijinului:***

Fiind o masura de sprijin forfetar cuantumul primei este de 25.000 euro/proiect asigurat în două tranşe:

* Prima tranşă în cuantum de 70% din valoare proiectului
* Adoua transă în cuantum de 30% din valoarea proiectului

\*Dacă obiectivele proiectului nu au fost realizate nu se va mai acorda a doua transă şi se va recupara prima tranşă proporţional cu valoarea obiectivelor nerealizate.

* 1. ***Legislatie nationala si europeana aplicabila:***

**Legislaţia naţională:**

• Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare;

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

• Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare;

• Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;

• Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Naţional de Dezvoltare Rurală cofinanţate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat cu modificările și completările ulterioare

• Hotărârea Guvernului nr.30/2017 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii pentru Administrarea Sistemului Naţional Antigrindină şi de Creştere a Precipitaţiilor;

• Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 susţinute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM-PNDR și AFIR nr.78061/6960/2015-P99/26.02.2015;

• Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015, cu modificările și completările ulterioare;

• Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 862/2016 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare şi funcţionare pentru Agenţia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

• Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1.571/2014 privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru masini, utilaje si echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;

• Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 795/2015 pentru aprobarea manualelor de proceduri consolidate ale Agenţiei pentru Finanțarea Investițiilor Rurale aferente Programului Naţional de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

• Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

• Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

**Legislaţia europeană:**

• Art.67 din Reg. UE 1303/2013,Reg(CE)1407/2013.

* Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziţii comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziţii generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

 • Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

• Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei Europene din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;

• Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei Europene din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR);

• Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei Europene din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului de stabilire a unor dispoziţii comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, precum şi de stabilire a unor dispoziţii generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune şi Fondul european pentru pescuit şi afaceri maritime, în ceea ce priveşte metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă şi a ţintelor în cadrul de performanţă şi nomenclatura categoriilor de intervenţie pentru fondurile structurale şi de investiţii europene;

• Acord de Parteneriat România 2014RO16M8PA001.1.2 din august 2014.

• Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria şi a României la Uniunea Europeană ratificat prin Legea nr. 157/2005;

• Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;

• Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014 al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consilului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consilului;

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

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

• Regulamentul (UE) nr.640/2013 al Comisiei Europene de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte Sistemul Integrat de Administrare şi Control şi condiţiile pentru refuzarea sau retragerea plăţilor şi pentru sancţiunile administrative aplicabile în cazul plăţilor directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală şi al ecocondiţionalităţii

• Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;

• Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013

• Regulamentul (UE) nr. 834/2014 al Comisiei de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;

• Regulamentul (UE) nr. 1370/2013 al Consiliului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor produselor agricole;

• Regulamentul (UE) nr.702/2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol şi forestier şi în zonele rurale ca fiind compatibile cu piaţa internă, în aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratatul privind funcţionarea Uniunii Europene;

• Regulamentul (UE) nr.651/2014 al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piaţa internă în aplicarea articolelor 107 şi 108 din Tratat;

• Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare; (Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016 de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a româniei pentru sprijin acordat din Fondul europen agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508).

* 1. ***Aria de aplicabilitate a masurii:***

Masura se adreseaza tuturor beneficiarilor eligibili din teritoriul GAL „Colinele Prahovei” si anume: Orasul Baicoi si /sau Comunele: Alunis, Aricestii Rahtivani, Banesti, , Cocorastii Mislii, Cornu, Cosminele, Filipestii de Targ, Floresti, Magureni, Scorteni, Telega, Varbilau sau Vilcanesti.

***Capitolul 2 DEPUNEREA PROIECTELOR***

***2.1 Locul unde vor fi depuse proiectele:***

 Proiectele vor fi depuse la sediul GAL „Colinele Prahovei”din Comuna Floresti, Sat Floresti, Str. Principala, Nr. 604A, Judetul Prahova, in intervalul orar 9:00 – 16:00. In ultima zi de depunere, proiectele vor fi primite pana la ora 14:00. Proiectele vor fi inregistrate intr-un registru special, de catre persoana desemnata din cadrul echipei tehnice a GAL si vor primi cate un numar de inregistrare. Acest numar este intern alocat de catre GAL si nu influenteaza numarul cererii de finantare.

***2.2 Perioada de depunere a proiectelor:***

Depunerea proiectelor se va face in cadrul sesiunilor multianuale, in limita fondurilor disponibile.

Sesiunea se va lansa pe data de 06.08.2018 si va fi deschisa pana pe 06.09.2018, proiectele putand fi depuse in intervalul orar mentionat anterior.

***2.3 Alocarea pe sesiune***

Alocarea pe sesiune va fi suma ramasa disponibila in urma lansarii sesiunii din 2017 a masurii si suplimentarii sumeiconform modificarii SDL nr. 1/2018 si anume  **100.000 Euro.**

***2.4 Punctaj minim pentru acceptarea unui proiect***

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra in procesul de selectie al acestei masuri este de 10 puncte, conform procedurii de evaluare – selectie a GAL „Colinele Prahovei” versiune publicata pe site-ul GAL: [www.colineleprahovei.ro](http://www.colineleprahovei.ro)

***Capitolul 3 CATEGORII DE BENEFICIARI ELIGIBILI***

***3.1 Beneficiari eligibili***

**Beneficiarii eligibili** pentru sprijinul acordat prin măsura M7/ 6B sunt:

**🗸** - Entități private (Microintreprinderi şi întreprinderi mici)-IMM-uri existente in spatiul rural care isi propun activitati non-agricole pe care nu le-au mai efectuat pana la momentul depunerii cererii de finantare sau IMM-uri nou infiintate (Start-upuri)

Investitia trebuie realizata in teritoriul GAL „Colinele Prahovei”si anume: Orasul Baicoi si Comunele: Alunis, Aricestii Rahtivani, Banesti, , Cocorastii Mislii, Cornu, Cosminele, Filipestii de Targ, Floresti, Magureni, Scorteni, Telega, Varbilau si Vilcanesti, din judetul Prahova

**ATENȚIE! NU sunt eligibile activităţile complementare activităţilor desfăşurate de solicitant înaintea depunerii proiectului.**

**ATENȚIE! Micro-intreprinderea / Întreprinderea mică NU trebuie să aibă codul CAEN pentru care se depune proiectul autorizat la momentul depunerii cererii de finantare sau sa nu fi desfasurat activitate aferenta respectivului cod CAEN (in situatia in care a fost autorizat) – in acest caz se va depune declaratia unui expert contabil.**

***3.2 Conditii de depunere proiect***

Conditiile de eligibilitate si de selectie in baza carora proiectul a fost finantat trebuiesc mentinute pe intreaga perioada de monitorizare a proiectului.

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

Nu sunt eligibili solicitanţii ai căror asociaţi/acționari deţin părţi sociale în cadrul altor întreprinderi care îşi desfăşoară activitatea în baza aceluiaşi/ acelorași cod/ coduri CAEN autorizat/ autorizate la ONRC, ca cel/ cele propus/ propuse prin Planul de afaceri sau a unor coduri CAEN complementare acestuia/ acestora, autorizate.

Nu sunt eligibili solicitanții în cadrul cărora se regăsesc asociaţi/ acționari - persoane fizice rude de gradul I sau care sunt soț/soție cu asociati/actionari in cadrul altei intreprinderi care solicită în cadrul aceleiaşi sesiuni sau au beneficiat de sprijin financiar forfetar prin submăsura 6.2 și prin Măsura 19 “Dezvoltarea locală LEADER”- submăsura 19.2 „*Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală*”pentru *aceleași tipuri de activități sau activități complementare*. În acest sens solicitanții vor declara că nu se află în această situație (bifă în Secțiunea F – a Cererii de finanțare).

Sprijinul financiar forfetar pentru înființarea de activități neagricole poate fi accesat o singură dată prin sM 6.2 sau prin Măsura 19 „*Dezvoltarea locală LEADER*” – Submăsura 19.2 „*Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală*” cu condiţia ca asociații/acționarii solicitantului să nu dețină această calitate în cadrul altor întreprinderi care au beneficiat de sprijin nerambursabil forfetar prin aceste submăsuri.

În situaţia solicitanților cu asociați/ acționari comuni doar un singur solicitant poate fi eligibil, o singură dată, pentru sprijin financiar nerambursabil forfetar în cadrul sub-măsurilor 6.2 şi 19.2 „Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală” (pentru sprijin nerambursabil forfetar, asimilat submăsurii 6.2).

În cadrul unei sesiuni **un singur membru al unei gospodării agricole** poate **solicita** sprijin pe masura M5/6A.

Un singur membru al unei gospodării agricole poate beneficia de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe masura M5/6A pe intreaga perioada de programare 2014-2020.

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

Daca exista neconcordante intre verificarile realizate prin intermediul ONRC, Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și Calculul pentru întreprinderile partenere sau legate, se vor solicita informatii suplimentare pentru corectarea acestora.

În vederea identificării relației în care se află întreprinderea solicitantă cu alte întreprinderi, raportată la capitalul sau la drepturile de vot deţinute ori la dreptul de a exercita o influenţă dominantă, se vor respecta prevederile art.41 din Legea nr. 346/2004.

Întreprinderile autonome sunt definite la art. 42 din Legea nr. 346/2004, întreprinderile partenere la art. 43 iar întreprinderile legate la art. 44 din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înfiinţării şi dezvoltării întreprinderilor mici şi mijlocii. O întreprindere nu poate fi considerată micro-întreprindere sau întreprindere mică dacă cel puţin 25% din capitalul social ori din drepturile de vot ale acesteia sunt controlate, direct sau indirect, în comun ori cu titlu individual, de către una sau mai multe organisme ori colectivităţi publice conform art. 45 al Legii nr. 346/2004.

Datele utilizate pentru calculul numărului mediu de salariaţi, cifra de afaceri netă anuală şi activele totale sunt cele raportate în situaţiile financiare aferente exerciţiului financiar precedent, aprobate de adunarea generală a acţionarilor sau asociaţilor’’ conform art 6(1) al Legii nr. 346/2004.

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

Pentru o întreprindere nou înființată, numărul de salariați este cel declarat în Declarația privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii și poate fi diferit de numărul de salariați prevăzut în proiect.4

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

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

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

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

* Beneficiarii de sprijin prin submăsura 6.2, precum și beneficiarii măsurilor similare din cadrul SDL si SIDD-DD care au ca tip de sprijin sumă forfetară și sunt finanțate prin submăsura 19.2.

***Capitolul 4 - CONDITII MINIME PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI***

***4.1 Condiţii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului***

 Este important ca înaintea depunerii cererii de finanţare să stabiliți, obiectiv, punctajul pe care proiectul îl realizează şi să specificaţi valoarea punctajului în cererea de finanţare ***și pe coperta dosarului de proiect.***

Pentru a putea primi sprijin în cadrul Masurii M5/6A, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

* Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria **beneficiarilor eligibili**;
* Solicitantul trebuie să prezinte un **Plan de afaceri** pentru desfăşurarea activităţilor non-agricole;
* Activitatea/activitățile propusa/propuse prin proiect trebuie să se încadreze în cel puţin unul dintre tipurile de **activităţi sprijinite prin Masura M5/6A – conform listei codurilor CAEN eligibile, anexata** .
* **Atat sediul social cat și punctul/punctele de lucru** trebuie să fie situate în teritoriul GAL “Colinele Prahovei” iar **activitatea** propusă prin proiect va fi desfășurată în **teritoriul GAL “Colinele Prahovei”**.
* **Implementarea Planului** de afaceri trebuie să înceapă în termen de cel mult 9 luni de la data **deciziei de acordare a sprijinului**;
* Administratorul/titularul/Asociatul majoritar al beneficiarului trebuie să fie tânăr cu vârsta minim 18 ani şi să demonstreze că are domiciliul în teritoriul GAL.
* Micro-intreprinderea / Întreprinderea mică trebuie să nu aibă codul CAEN pentru care se depune proiectul autorizat la momentul depunerii cererii de finantare sau sa nu fi desfasurat activitate aferenta respectivului cod CAEN (in situatia in care a fost autorizat) – in acest caz se va depune declaratia unui expert contabil.
* Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată pe baza prezentării unei documentații tehnico‐economice (Plan de afaceri);
* Prin proiect trebuie sa se creeze minim un loc de muncă ( cu minim jumatate de normă);
* Planul de afaceri trebuie să includă dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate ( se poate si in afara teritoriului GAL)
* Proiectul trebuie să vizeze cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură pentru sectoarele de activitate considerate prioritare pentru teritoriul GAL;
* Solicitantul își poate propune prin proiect activități aferente mai multor coduri CAEN – toate codurile CAEN propuse trebuie sa fie eligibile spre finantare prin intermediul masurii;

**Perioada de implementare a proiectului (a planului de afaceri) este de maximum 57 de luni de la încheierea contractului de finanțare până la data depunerii dosarului celei de-a doua tranșe de plată.**

**Data deciziei de acordare a sprijinului reprezinta data semnarii Contractului de Finantare**

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

* Beneficiarul nu trebuie sa fi desfasurat activitatea propusa prin proiect inainte de depunerea cererii de finantare (sau o activitate complementara acesteia) - să nu aibă codul CAEN pentru care se depune proiectul autorizat la momentul depunerii cererii de finantare sau sa nu fi desfasurat activitate aferenta respectivului cod CAEN (in situatia in care a fost autorizat) – in acest caz se va depune declaratia unui expert contabil.

ATENTIE ! Dacă pe parcursul perioadei de **implementare** sau de **monitorizare** a proiectului se încalcă cel puţin un criteriu de eligibilitate, de selecţie sau se modifică fara acordul AFIR amplasamentul propus prin Cererea de finanțare respectiv în Planul de Afaceri, Contractul de finanțare se reziliază și se procedează la recuperarea întregului sprijin.

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

* **Titlul** proiectului, **data** întocmirii acestuia;
* **Prezentarea situației economice inițiale a solicitantului** (de ex. datele solicitantului, aria de cuprindere a activității, forma juridică a solicitantului, abilități profesionale, istoricul întreprinderii, facilități de producție, dotarea);
* **Prezentarea etapelor** pentru dezvoltarea noilor activităţi ale solicitantului (planificarea îndeplinirii acestora, riscurile de implementare, standarde și norme europene legate de protecția muncii și de mediu);
* **Prezentarea obiectivelor – (general, obligatoriu de îndeplinit și cele specifice) -** care se intenţionează a fi atinse prin realizarea investiţiilor propuse prin planul de afaceri ;
* **Prezentarea detaliată a acțiunilor** şi **resurselor** aferente (materiale, umane şi financiare) necesare pentru atingerea obiectivelor si dezvoltarea activităţilor beneficiarului, cum ar fi investiţiile, formarea sau consilierea, care să contribuie la dezvoltarea activităţilor întreprinderii, inclusiv crearea sau dezvoltarea de noi abilităţi/competenţe ale angajaţilor.

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

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

La depunerea celei de-a doua cereri de plată, beneficiarul trebuie să facă dovada desfăşurării activităţilor comerciale prin realizarea procentului stabilit pentru obiectivul obligatoriu de îndeplinit. Cerința va fi verificată în momentul finalizării implementării Planului de afaceri – maxim 3 ani de la semnarea deciziei/contractului de finantare.

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

1. Dacă **procentul realizat se menține peste pragul de 30%**, suma aferentă procentului nerealizat (diferenta intre procentul propus de beneficiar in Planul de afaceri si procentul realizat) se reţine din **cea de-a doua tranșă de plată.** Pentru calculul sumei de reţinut, procentul nerealizat se aplică la intreaga valoare a sprijinului contractat. În cazul în care diferența este mai mare decât cea de-a doua tranșă de plată, se constituie, **în completare, un debit de recuperat din prima transă de plată**.

2. Dacă **procentul realizat nu se menține peste pragul de 30%**, **prima tranșă de plată va fi recuperată integral** și, implicit, **tranșa a doua de plată nu se va mai acorda.**

**ATENTIE!** Se va avea în vedere ca la întocmirea PA și implementarea acestuia, cheltuielile operaționale propuse (salarii, materii prime, materiale consumabile, alte cheltuieli cu capitalul de lucru), să deservească exclusiv activitatile propuse în PA și să concure la îndeplinirea și realizarea PA.

Pentru desfășurarea activităților propuse prin proiect **solicitantul trebuie să asigure infrastructura necesară** (echipamente, utilaje, dotări, teren construit/ neconstruit etc) și**, în secundar, poate să asigure capitalul de lucru** (achiziție materii prime, materiale etc).

Activitățile pentru care se solicită finanțare prin Masura M5/6A trebuie să se regăsească în Lista codurilor CAEN eligibile în cadrul Masurii M5/6A (Anexa la Ghidul solicitantului).

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

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

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

(1) **Cheltuieli cu achiziţia de terenuri**

Având în vedere obiectivele Masurii M5/6A, care vizează diversificarea economiei rurale prin creșterea numărului de micro-întreprinderi şi întreprinderi mici în sectorul neagricol, crearea de servicii şi locuri de muncă în teritoriul GAL precum şi încurajarea menţinerii şi dezvoltării activităţilor meşteşugăreşti tradiţionale, **achiziţionarea de teren nu poate reprezenta un scop în sine, realizabil prin accesarea acestei măsuri.**

În vederea prevenirii utilizării alocării financiare aferente Masura M5/6A , preponderent pentru achiziţionarea de teren construit/neconstruit, această acţiune este admisă cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor cerinţe:

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

În cazul în care prin proiect, solicitantul propune achiziție de teren, în Planul de afaceri se va menţiona obligatoriu localitatea (nivel de UAT comuna) în care va fi achizitionat terenul aferent realizarii activităților propuse prin proiect; solicitantul/ beneficiarul este obligat sa implementeze proiectul în localitatea respectiva, menționată în Planul de afaceri, sub sancțiunea rezilierii proiectului.

Achiziționarea unei construcții poate fi eligibilă **numai** împreună cu terenul aferent, valoarea totală teren + construcție trebuie să se încadreze în **limita a 10% din valoarea sprijinului acordat**.

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

**Cheltuieli cu mijloacele de transport specializate**

Sunt acceptate pentru finanțare următoarele tipuri de mijloace de transport:

- Ambulanța umana;

- Autospeciala pentru salubrizare;

- Masina specializata pentru intervenții, prevazuta cu nacelă pentru execuția de lucrări la înalțime;

- Autocisternă pentru produse nealimentare (doar autocisternă pe autoşasiu - exclus cap tractor și remorca autocisterna sau una din ele separat)

- Mașina de măturat carosabilul;

- Auto betonieră;

- Autovidanjă;

- Utilaj specializat pentru împrăștiere material antiderapant (este eligibil doar dacă echipamentul este montat direct pe autoșasiu, fară a putea fi detașat);

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

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

- mijlocul de transport să fie încadrat în categoria N1 sau N2 cu maximum 3 locuri și 2 uși de acces în cabină;

- să fie modificat constructiv și omologat R.A.R. ca autovehicul special/ specializat pentru activitatea propusă prin proiect, cu excepția ambulanțelor veterinare

- în cazul ambulanțelor veterinare, omologarea RAR se obține în baza unui aviz emis de Colegiul Medicilor Veterinari care atestă că autovehiculul este dotat conform Hotarârii Consiliului Național 2016; RAR va face mențiunea „echipare specifică intervenții medicină veterinară”

- în cartea de identitate a vehiculului trebuie înregistrată mențiunea specială din care să reiasă modificarea de structură, conform cerințelor autorității publice de resort și legislației în vigoare.

-mijlocul de transport nu va fi folosit pentru alte activități, cu excepția celor propuse prin proiect.

Mijloacele de transport de mai sus trebuie să fie compacte, specializate şi să deservească exclusiv activităţile propuse prin proiect. Nu se acceptă mijloace de transport de tip tractor/ cap tractor cu remorcă/ semiremorcă (capul tractor poate fi folosit și pentru alte tipuri de activități).

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

**ATENTIE! Utilajele agricole nu sunt costuri acceptate la finanțare.**

***CONDITII MINIME OBLIGATORII***:

* Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;
* Administratorul/titularul/Asociatul majoritar al beneficiarului trebuie să fie tânăr cu vârsta cuprinsă între 18 şi 40 ani şi să demonstreze că are domiciliul în teritoriul GAL.
* Să își desfășoare activitatea aferentă investiției finanțate în teritoriul eligibil GAL (atât sediul cât şi punctul de lucru să fie în teritoriul GAL “Colinele Prahovei”);
* Micro-intreprinderea / Întreprinderea mică trebuie să nu aibă codul CAEN pentru care se depune proiectul autorizat la momentul depunerii cererii de finantare- sau sa nu fi desfasurat activitate aferenta respectivului cod CAEN (in situatia in care a fost autorizat) – in acest caz se va depune declaratia unui expert contabil
* Să justifice în întregime ( prin achiziţia de utilaje/ echipamente sau alte mijloace fixe/obiecte de inventor) valoarea primei transe de sprijin ;
* Viabilitatea economică a investiției trebuie să fie demonstrată pe baza prezentării unei documentații tehnico‐economice;
* Prin proiect trebuie sa se creeze minim un loc de muncă ( cu minim jumatate de normă);
* Planul de afaceri trebuie să includă dovada desfășurării activităților comerciale prin producția comercializată sau prin activitățile prestate ( se poate si in afara teritoriului GAL)
* Proiectul trebuie să vizeze cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură pentru sectoarele de activitate considerate prioritare pentru teritoriul GAL;
* Solicitantul își poate propune prin proiect activități aferente mai multor coduri CAEN; în cazul în care cuantumul sprijinului aferent codurilor CAEN este diferit.
* Beneficiarul nu trebuie sa fi desfasurat activitatea propusa prin proiect inainte de depunerea cererii de finantare (sau o activitate complementara acesteia).

***Capitolul 5 – CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE***

***5.1 Cheltuieli eligibile:***

**Tipuri de acţiuni eligibile:**

* Activități de producție: fabricarea produselor textile, îmbrăcăminte, articole de hârtie și carton; industrie metalurgică, fabricare construcții metalice ; articole de marochinărie; activități de prelucrare a produselor lemnoase (producție de combustibil din biomasă – ex : fabricare de peleți); mașini, utilaje și echipamente; fabricare produse electrice, electronice)
* Activități meșteșugărești - activități de artizanat și alte activități tradiționale non-agricole : brodat, prelucrarea manuală a fierului;
* Furnizarea de servicii[[1]](#footnote-1), inclusiv construcții, reconstrucții și/sau modernizarea spațiilor și zonelor aferente desfășurării activităților; reparații mașini, unelte,; consultanță, contabilitate, juridice, audit; administrative, servicii de curăţenie şi înfrumuseţare; activităţi recreaţionale; medicale, sanitar-veterinare; servicii în tehnologia informației și servicii informatice servicii tehnice;
* Activități turistice (ex: servicii agroturistice de cazare, servicii de cazare în parcuri pentru rulote, camping și tabere, servicii turistice de agrement dependente sau independente de o structura de primire agro-turistica cu functiuni de cazare și servicii de alimentație publică, servicii de catering, servicii de ghid turistic;

**Costuri eligibile specifice :**

-Toate cheltuielile propuse in planul de afaceri, inclusive capitalul de lucru, care sunt in stransa legatura cu indeplinirea obiectivelor si in concordanta cu activitatile eligibile prin intermedul acestei masuri.

-Cheltuieli specifice de înființare și funcționare a întreprinderilor (obținerea avizelor de funcționare, taxe de autorizare, salarii angajați, costuri administrative, etc).

***5.2 Cheltuieli neeligibile:***

**Tipuri de acţiuni neeligibile:**

- Prestarea de servicii agricole, achiziționarea de utilaje și echipamente agricole aferente acestei,activități, în conformitate cu Clasificarea Activităților din Economia Națională;

- Procesarea și comercializarea produselor prevăzute în Anexa I din Tratat;

- Producția de electricitate din biomasă ca și activitate economică;

- Cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri și echipamente ”second hand”;

- Cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepţia costurilor generale definite la art. 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;

- Cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;

- Cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;

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

a. dobânzi debitoare;

b. achiziţionarea de terenuri construite și neconstruite;

c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în

temeiul legislaţiei naţionale privind TVA‐ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente

financiare;

**Nu sunt eligibile**

* Cheltuielile cu achiziţionarea de utilaje şi echipamente agricole aferente activităţii de prestare de servicii agricole, în conformitate cu Clasificarea Activităţilor Economice Naţionale, precum şi producerea şi comercializarea produselor din Anexa I la Tratat;
* Cheltuielile aferente domeniilor exceptate în conformitate cu prevederile Ordinului MADR nr. 1731/2015, cu modificările și completările ulterioare.

***Capitolul 6 – SELECTIA PROIECTELOR***

***6.1 Principiile si criteriile de selectie***

Proiectele prin care se solicită finanţare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecţie, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor privind stabilirea criteriilor de selecție din fisa masurii .

Grupul de Actiune Locala „Colinele Prahovei”are urmatoarele criterii de selectie:

**Criterii de selecție :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. Crt** |  **Principii şi criterii de selecţie** | **PUNCTAJ** |
| **1** | **Proiecte realizate de tineri**Administratorul/titularul/Asociatul majoritar al beneficiarului trebuie să fie tânăr cu vârsta cuprinsa intre 18 si 40 de ani | **25 puncte** |
| **2** | **Nr. de locuri de muncă nou create\***1. **Min 2-20 puncte**
2. **Mai mult de 2-25 puncte**

**\*Se ia in considerare loc de munca daca angajatul lucreaza min. 4 ore/zi** | **Maxim 25 puncte** |
| **3** | **Tipul investiţiei:****a)Meşteşuguri-10 puncte****b)Producţie-15 puncte****c) Servicii-20 puncte** | **Maxim 20 puncte** |
| **4** | **Măsuri de protecţia mediului****a)Prin proiect se justifică promovarea măsurilor de protecţie a mediului-20 puncte** **b) Producere de energie regenerabilă\*-30 puncte****\*in cadrul proiectului se investeste si in surse de producere a energieie regenerabile in cuantum de minim 5% din valoarea cheltuielilor eligibile** | **Maxim 30 puncte** |
|  | **TOTAL** | 100 |

Punctaj minim al unui proiect pentru a intra in procesul de selectie al acestei masuri este de 10 puncte.

Pentru cererile de finanţare aferente **măsurii M5/6A (care au îndeplinit punctajul minim),** selecţia se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie, în cadrul sumei alocate.

 În cazul proiectelor cu punctaj egal, departajarea se va face în funcție de tipul de activitate desfășurată în ordinea:

1. Servicii
2. Producție
3. Meșteșuguri.

In cazul in care si dupa acest criteriu avem proiecte cu punctaj egal, departajarea se va realiza in ordinea descrescatoare a cuantumului cifrei de afaceri asumate prin proiect. (%)

***6.2 Procedura de selectie***

* **Notificarea Cererilor de Finanţare Selectate/Neselectate la nivelul GAL.**

Solicitanţii ale căror Cereri de Finanţare au fost declarate eligibile/neeligibile, selectate/neselectate, vor fi notificaţi de către GAL cu privire la situatia cererii de finanţare respective.

 Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților sau vor fi înmânate direct beneficiarilor care vor menționa pe acestea ,,Am primit un exemplar, astăzi, data ….semnătura și ștampila.”

 Notificările transmise solicitanților vor conţine motivele pentru care proiectele nu au fost Selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecţiei vor fi semnate de către Responsabilul administrativ al GAL sau un angajat GAL desemnat în acest sens.

* **Soluţionarea contestaţiilor**

 Beneficiarii care au fost notificaţi de către GAL, de faptul că proiectele acestora nu au fost selectate, sau nu sunt multumiti de procesul de evaluare pot depune contestaţii la sediul GAL, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primiri notificării, sau în maxim 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție pe pagina de web a asociației [www.colineleprahovei.ro](http://www.colineleprahovei.ro)

 Contestaţiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Contestaţii înfiinţată la nivelul GAL, cu o componenţă diferită faţă de cea a Comitetului de Selecţie, conform nominalizarilor din SDL.

 În urma verificării contestaţiilor depuse, Comisia de Contestaţii va emite un Raport de contestaţii ce va conţine rezultatele analizării contestaţiilor.

 Raportul de contestaţii se publică pe site-ul GAL și se înaintează spre Comitetul de Selecție în vederea întocmirii Raportului de Selecție finală. Termenul de evaluare al contestatiilor este de 5 zile lucratoare.

* **Selecţia proiectelor**

 În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestaţii, Comitetul de Selecție întocmește Raportul de Selecție Finală. Punctajul minim al proiectelor este publicat in Apelul de lansare. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecţie propune aprobarea pentru finanţare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri. În acest caz nu se mai întocmește raport de selecție inițial , ci numai cel final.

Comitetul de selectie cat si Comisia de solutionare a contestatiilor, vor respecta regula dublului CVORUM si anume: pentru validarea voturilor este necesar ca la momentul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din membrii comitetului de selectie din care minim 50% sa apartina mediului privat si societatii civile. De asemenea reprezentantii din mediul urban nu vor depasi 25% din totalul celor prezenti cu drept de vot.

Comitetul de selectie al proiectelor este format din 11 membrii dintre care 45,45% parteneri publici, 36,36% parteneri privati si 18,19% societate civila conform nominalizarii din procedura de evaluare – selectie a GAL.

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

***6.3 Conflict de interese***

 Daca unul dintre expertii evaluatori/membrii comitetului de selectie/membrii comisiei de solutionare a contestatiilor constata ca se afla intr-o situatie de conflict de interese in raport cu unul dintre solicitantii proiectelor depuse, acesta nu are drept de evaluare/vot si nu va participa la respectivul proces. In acest sens el va inainta catre secretariatul GAL o cerere de retragere, argumentand motivul. Toti expertii evaluatori/membrii comitetului de selectie/membrii comisiei de solutionare a contestatiilor vor completa cate o declaratie privind evitarea conflictului de interese, conform prevederile capitolului 12 din SDL GAL.

***Capitolul 7 – VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL***

***7.1 Sprijin nerambursabil***

 Sprijinul nerambursabil este sub forma unei prime forfetare de 25.000 euro/proiect asigurat în două tranşe:

* Prima tranşă în cuantum de 70% din valoare proiectului
* Adoua transă în cuantum de 30% din valoarea proiectului

***Capitolul 8 – COMPLETAREA, DEPUNEREA SI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE***

***8.1 Completarea si depunerea Cererii de finantare***

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

Cererea de Finanţare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în modelul‐cadru.

Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanţare.

Cererea de Finanţare trebuie completată într‐un mod clar şi coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

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

 **Dosarul cererii de finantare va fi depus la secretariatul GAL „Colinele Prahovei” in format fizic, adica in doua exemplare tiparite (un original si o copie) si doua exemplare suport electronic (CD/DVD).**

Solicitantul va putea să apeleze, dacă doreşte, la consultanţi, pentru întocmirea documentaţiei tehnice și completarea Cererii de finanţare.

Odată finalizată cererea de finanţare împreună cu documentele ataşate, se constituie în „dosarul cererii de finanţare”. Se multiplică de către solicitant în 2 exemplare pe suport de hârtie ( un original si o copie ) şi 2 exemplare în copie electronică (prin scanare). Formatul electronic va conţine Cererea de finanţare, însoțită de documentația justificativă. Se va atașa pe CD/DVD si Cererea de finanțare în format editabil. Aceste documente sunt depuse la sediul GAL „Colinele Prahovei”.

Ele sunt depuse personal de către reprezentantul legal, aşa cum este precizat în formularul Cerere de finanţare sau de un împuternicit, sau prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, la sediul GAL, înaintea datei limită de depunere a proiectelor, conform anunţului de selecţie.

Solicitantul se asigură că are un exemplar complet al Cererii de finanţare.

Primirea proiectelor depuse la GAL se va face in termenul mentionat in apelul de selectie. Proiectele vor fi inregistrate intr-un registru special, de catre persoana desemnata din cadrul echipei tehnice a GAL si vor primi un numar de inregistrare. Depunerea va fi in concordanta cu specificatiile din apelul de lansare al sesiunii de proiecte.

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

**ATENTIE!** Cererea de Finanţare trebuie însoţită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanţare fac parte integrantă din aceasta.

**Documentele obligatorii care trebuie ataşate Cererii de finanţare pentru întocmirea proiectului sunt:**

**1.Plan de afaceri.**

**2.1 Situaţiile financiare** (bilanţ – formularul 10, contul de profit şi pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administraţia Financiară, în care rezultatul operaţional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20 ) să fie pozitiv (inclusiv 0).

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

Exceptie fac intreprinderile infiintate in anul depunerii cererii de finantare sau care inregistreaza pierdere in anul infiintarii .

sau

**2.2 Declaraţie privind veniturile realizate din România** în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administraţia Financiară (formularul 200), insotita de Anexele la formular, in care rezultatul brut obtinut in anul precedent depunerii proiectului sa fie pozitiv (inclusiv 0)

şi/sau

**2.3 Declaraţia privind veniturile din activităţi agricole** impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare;

sau

**2.4 Declaraţia de inactivitate** înregistrată la Administraţia Financiară, în cazul solicitantilor care nu au desfăşurat activitate anterior depunerii cererii de finantare.

Pot apărea următoarele situații:

a) În cazul solicitanților infiintati in anul depunerii proiectului, acestia nu vor depune situatiile financiare.

b) În cazul in care anul precedent depunerii Cererii de Finantare este anul infiintarii, nu se analizeaza rezultatul operational din contul de profit si pierdere sau rezultatul brut din cadrul formularului 200, care poate fi si negativ.

c) În cazul solicitanţilor care nu au desfăşurat activitate anterioară depunerii proiectului şi au depus Declaraţia de inactivitate (conform legii) la Administraţia Financiară în anul anterior depunerii proiectului, atunci la dosarul Cererii de finanțare solicitantul va depune ***Declaraţia de inactivitate*** înregistrată la Administraţia Financiară.

**Pentru întreprinderi familiale și întreprinderi individuale si persoane fizice autorizate**:

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

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

Pentru situaţia în care **terenul urmează să fie achiziţionat ulterior semnării Contractului de finanțare documentele de proprietate vor fi prezentate la a doua tranşa de plată**.

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

**a) Dreptul de proprietate privată**

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

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

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

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

- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;

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

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

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

- suprafaţa concesionată la zi - dacă pentru suprafaţa concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea şi dacă da, să se menţioneze care este suprafaţa supusă acestui proces;

- situaţia privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investiţiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul şi-a respectat graficul de plată a redevenţei şi alte clauze.

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

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

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

a) dreptul de proprietate privată,

b) dreptul de concesiune,

c) dreptul de superficie,

d) dreptul de uzufruct;

e) dreptul de folosinţă cu titlu gratuit;

f) împrumutul de folosință (comodat)

g) dreptul de închiriere/locațiune.

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

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

**Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectand una dintre cele 2 condiţii (situaţii) de mai jos:**

**A. vor fi depuse în copie și însoțite de:**

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

**SAU**

**B. vor fi incheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publica sau dobandite printr-o hotarare judecatoreasca.**

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

**Atenţie!** În situaţia în care imobilul pe care se execută investiţia nu este liber de sarcini ( ipotecat în vederea constituirii unui credit) se va depune acordul creditorului privind execuţia investiţiei şi graficul de rambursare a creditului. *Acest document va fi adăugat la Cererea de finanțare în câmpul ‘’Alte documente”*

Clarificarea documentelor de proprietate de prezentat la depunerea Cererii de finanțare în cazul PFA,II, IF, care deţin în coproprietate soţ/soţie, terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice până la autorizarea conform OUG 44/2008:

*“În cazul solicitanţilor Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Întreprinderi Familiale, care deţin în proprietate terenul aferent investiţiei, în calitate de persoane fizice împreună cu soţul/soţia, este necesar să prezinte la depunerea Cererii de finanțare, documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, conform documentelor de la punctul 3.1, cât şi declaraţia soţului/soţiei prin care îşi dă acordul referitor la realizarea şi implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.*

*Aceste documente vor fi adăugate la Cererea de finanțare în câmpul ‘’Alte documente”.*

**4. Extras din Registrul agricol –** în copie cu ştampila primăriei şi menţiunea „Conform cu originalul” pentru **dovedirea calităţii de membru al gospodăriei agricole** care desfășoară activitate agricolă pe **suprafețe de teren mai mici de 0,3 ha.**

**5.** Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o **Declaratie întocmita si asumată prin semnatură de un expert** contabil , din care sa reiasă faptul că intreprinderea nu a desfasurat niciodata activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare si/sau din care să rezulte că veniturile din activitățile agricole reprezintă cel puțin 50% din veniturile de exploatare ale solicitantului.

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

**7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului**.

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

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

**12**. **Declaraţie pe propria răspundere** a solicitantului privind neîncadrarea în categoria ’’firme în dificultate’’ (Anexa 6.3 din Ghidul solicitantului), semnată de persoana autorizată să reprezinte intreprinderea, conform legii. Declaraţia va fi dată de toţi solicitanţii cu excepţia PFA-urilor, intreprinderilor individuale, intreprinderilor familiale şi a societăţilor cu activitate de mai puţin de 2 ani fiscali.

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

**17. Declarație pe propria răspundere** că nici solicitantul şi nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe SM 6.2. sau similara cu masura 6.2 prin intermediul masurii 19.2 LEADER

**18. DECLARATIE DE PLATI GAL**

**19. Alte documente** (după caz)

**ATENŢIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanţare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislaţia în vigoare.**

***8.2 Verificarea Dosarului Cererii de finantare***

**8.2.1 Verificarea eligibilitatii tehnice/conformitatii Cererii de finanţare**

Controlul conformităţii constă în verificarea Cererii de finanţare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie, şi în format electronic şi dacă anexele tehnice şi administrative cerute în Cererea de finanţare sunt prezente în doua exemplare: un original şi o copie.

Expertul care verifică conformitatea va verifica pe CD formatul electronic al documentelor ataşate și concordanța cu cele din dosarul aferent.

Expertul tehnic va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanţare a fost semnat, stampilat legat, paginat şi opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la **1** la **n** în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde **n** este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor.

Dacă cererea de finanţare este incompletă la o depunere anterioară, se acceptă redepunerea acelorași documente. Paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate cu o linie orizontală), opisul se va reface şi dosarul va fi legat din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta semnătura si ştampila solicitantului.

Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară,etc), trebuie să conţină menţiunea „Conform cu originalul” .Expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, va semna și va data fiecare pagină a documentului COPIE.

Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «COPIE».

 Verificarea cererii de finanţare se face conform Metodologiei de aplicat pentru verificarea conformităţii, specifice fiecărei măsuri.

Grupul de Acţiune Locală „Colinele Prahovei” îşi rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informaţii suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de expertul verificator că este necesar. Documentele solicitate vor face obligatoriu referire la perioada de depunere/inainte de depunere a Cererii de finantare, indiferent de data la care acest document este emis.

***Erori de formă***

 În cazul în care expertul tehnic va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanţare de către solicitant va aplica următoarea procedură:

- taie cu o linie orizontală informaţia greşită şi scrie alăturat informaţia corectă;

- semnează în dreptul modificării şi o datează.

 Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanţare care sunt descoperite de experţii verificatori, dar care, cu ocazia verificării conformităţii, pot fi corectate de către aceştia din urmă pe baza unor dovezi/informaţii prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanţare.

 În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, cererea de finanţare nu este considerată neconformă.

 Necompletarea unui câmp din Cererea de finanţare nu este considerată eroare de formă.

După finalizarea verificării conformităţii documentelor, expertul care a verificat cererea de finanţare înştiinţează solicitantul dacă cererea de finanţare este conformă/neconformă și i se explică cauzele neconformităţii. Solicitantului i se înmânează documentele originale şi semnează Fişa de verificare a conformităţii initiale.

 Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezenţa acestuia conformitatea documentelor “copie”cu documentele originale şi va bifa în căsuţele corespunzătoare din Fişa.

**8.2.2 Verificarea criteriilor de eligibilitate**

 Pentru Cererile de finanţare care se verifică la nivelul GAL, șeful ierarhic superior (Responsabilul administrativ) va repartiza Cererile de finanţare conforme la doi experţi, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri:

- dacă este posibil expertilor care au efectuat verificarea conformitatea cererii de finanţare). Verificarea activității acestora privind verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată de expertul verificator, prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”:

 Toate fișele de verificare vor fii semnate de minim doi angajați GAL.

 Verificarea eligibilităţii tehnice şi financiare se efectuează de către GAL prin verificarea eligibilităţii solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a studiului de fezabilitate, şi a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant. Expertii pot solicita informatii suplimentare. Termenul de verificare al eligibilitatii este de 5 zile lucratoare, de cand responsabilul repartizeaza proiectul catre expertii evaluatori.

Verificarea eligibilităţii tehnice și financiare constă în:

* verificarea eligibilităţii solicitantului;
* verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
* verificarea bugetului indicativ al proiectului;

**8.2.3 Vizite pe teren**

Inainte de finalizarea eligibilitatii proiectului si de luarea deciziei de eligibilitate, expertii GAL care evalueaza proiectul, impreuna cu Responsabilul Administrativ, pot efectua vizite in teren pentru a verifica concordanta dintre relitate si documentele depuse. Vizita pe teren se va efectua pentru toate proiectele care vizează modernizări (inclusiv dotări), extinderi, renovări, în scopul asigurării că datele şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi administrative corespund cu elementele existente pe amplasamentul propus, în sensul corelării acestora, daca expertul crede ca este necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s‐a decis verificarea pe teren se va da numai după verificarea pe teren conform prevederilor din fisa de verificare pe teren.

In urma verificarii eligibilitatii pot exista doua situatii:

* Proiectul este neeligibil (caz in care solicitantul va fi instiintat in acest sens)
* Proiectul este eligibil (caz in care se va trece in etapa de verificare a criteriilor de selectie.

**ATENŢIE! Toate activităţile** pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie, atât la faza de implementare a proiectului cât şi în perioada de monitorizare, activităţi pentru care cererea de finanţare a fost selectată pentru finanţare nerambursabilă, devin condiţii obligatorii.

În situaţia în care, la verificarea oricărei cereri de plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiţii nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plăţile vor fi sistate, contractul de finanţare va fi reziliat şi toate plăţile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularităţii vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziţia AFIR.

***Capitolul 9 – CONTRACTAREA FONDURILOR***

După verificarea conformitatii si eligibilitatii de catre OJFIR Prahova a proiectelor selectate de catre GAL , AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Contractare prin documentul „*Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanţare și semnarea Contractului de Finanţare*”

Solicitantul are obligaţia de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu în termenul prevazut in notificare(după caz, în funcție de termenul de obținere a documentului emis de ANPM sau în funcţie de termenul de depunere a proiectului tehnic):

1. **Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale**, emise de Direcţia Generală a Finanţelor Publice şi, dacă este cazul, graficul de reeşalonare a datoriilor către bugetul consolidat.
2. **Cazier judiciar al reprezentantului legal.**
3. **Copie a documentului de identitate** al reprezentantului legal al beneficiarului.
4. **Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată**, inclusiv cea pentru decontarea TVA unde este cazul.
5. **Dovada achitarii integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere**, dacă este cazul.

**ATENTIE! Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanţare!**

**ATENTIE! Durata de valabilitate a contractului de finanţare cuprinde durata de execuţie a contractului, la care se adaugă 3 ani de monitorizare de la data ultimei plăţi efectuate de Autoritatea Contractantă.**

***Capitolul 10 – AVANSURILE***

**Fiind o masura de sprijin forfetar nu se solicita avans.**

***Capitolul 11 – ACHIZITIILE - PLATA***

Achiziţiile se vor desfăşura respectând legislaţia naţională specifică achiziţiilor publice pentru beneficiarii privati.

Achiztiile propuse prin planul de afaceri, care reprezinta un obiectiv in sine, vor avea ca dcumente justificative minim urmatoarele: Contract, Factura, Ordin de plata/Chitanta, Extras de cont, Proces verbal de predare-primire, Proces verbal de receptie si punere in functiune, Declaratie de conformitate si/sau Certificat de garantie (daca este cazul)

Toate achizitiile /platile aferente obiectelor achizitionate se vor regasi in documentele contabile.

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

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

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

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

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

**ATENȚIE!** Beneficiarul este obligat **să nu înstrăineze şi/ 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 Agenţie**.**

**Cea de a doua tranșă va fi utilizata exclusiv pentru dezvoltarea afacerii propuse** prin proiect (în Planul de afaceri) .

***Capitolul 12- TERMENE LIMITA SI CONDITII PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATA A AVANSULUI SI A TRANSELOR DE PLATA***

Beneficiarii au obligatia sa depuna la GAL si la AFIR (CRFIR) Declaratiile de esalonare, conform prevederilor Contractului/Deciziei de finantare.

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

Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL, în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se ataşează 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 Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucţiunile de plată (anexă la Contractul de finanţare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro).

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/CRFIR/GAL sau pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)).

Beneficiarul va depune Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Declaraţia de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată depusă la semnarea Contractului de finanţare.

***Capitolul 13- MONITORIZAREA PROIECTULUI***

Perioada de monitorizare a unui proiect este de 3 ani de la data ultimei plati efectuate de catre AFIR. Atat pe parcursul derularii proiectului , cat si in perioada de monitorizare, beneficiarul are obligatia de a respecta conditiile de eligibilitate si selectie conform cererii de finantare.

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 şi de selecţie in baza carora a fost selectat;
* să nu modifice obiectivele prevazute în Planul de afaceri, parte integrantă din Contractul şi Cererea de finanțare,
* să nu înstrăineze investitia;
* să nu îşi înceteze activitatea pentru care a fost finanţat.

Activele corporale şi necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului şi să fie

utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 3 ani de la data efectuării ultimei plăti.

**ATENTIE!Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuţie a acestuia stabilită prin contract şi nu poate avea efect retroactiv.**

**Pentru a afla detalii privind condiţiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investiţiile care sunt finanţate prin GAL „Colinele Prahovei”, consultaţi acest Ghid. Dacă doriţi informaţii suplimentare puteţi să ne contactati la sediul GAL din Com. Floresti, Sat Floresti, Str. Principala, nr. 604A, jud. Prahova, cat si pe adresa de email** **office@colineleprahovei.ro** **sau la tel./fax. 0244/362145**

1. 1 Lista coduri CAENva fi detaliata in Ghidul solicitantului elaborate de echipa GAL “Coinele Prahovei”la momentul lansarii apelului de selectie. [↑](#footnote-ref-1)