



PROCEDURA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII PENTRU MĂSURA 3 – „SPRIJIN PENTRU AFACERI NON AGRICOLE”

Codul măsurii: M3/ DI3.1



CUPRINS

Capitol	Pagina
Cap 1 Definiții și prescurtări	2-7
Cap 2 Referințe legislative	8-12
2.1 Legislație comunitară	8
2.2 Legislație națională	11
Cap 3 Scopul și domeniul de aplicare a procedurii	13
3.1 Scopul procedurii	
3.2 Domeniul de aplicare a procedurii	
Cap 4 Liniile generale pentru realizarea planului alternativ de substituie a personalului	14
Cap 5 Procedura de realizare conformații proiectelor	15-24
5.1 Prevederi generale	15
5.2 Descrierea activității	15
5.2.1 Depunerea și înregistrarea cererilor de finanțare	15
5.2.2 Acceptarea/ neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare	17
5.2.3 Verificarea conformității cererii de finanțare	20
5.2.4 Înregistrarea	23
5.2.5 Renunțarea la cererea de finanțare	24
5.2.6 Restituirea cererii de finanțare	24
Cap 6 Formulare specific	25-58

CAP 1 DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

AA	Autoritatea de Audit – Organismul din cadrul Curții de Conturi a României, responsabil cu certificarea conturilor FEADR și FEAGA
AC	Autoritatea Competentă – organismul din cadrul MADR, responsabil cu acreditarea AFIR
AM	Autoritatea de Management – organismul din cadrul MADR, responsabil cu implementarea Programului Național pentru Dezvoltare Rurală
Anul de execuție	Perioada de 12 luni calculată începând cu data semnării contractului/ deciziei de finanțare în primul an sau actelor adiționale în anii următori
ANSVSA	Autoritatea Națională Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor
AFIR	Agencia de Plăți pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
APIA	Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
CCFPP	Compartimentul de Control Financiar Preventiv Propriu – structura din cadrul CRFIR responsabilă cu identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și de încadrare în limitele angajamentelor bugetare
CE	Compartimentul de Evaluare – structura din cadrul OJFIR/ CRFIR/ AFIR responsabilă cu verificarea Cererilor de finanțare, întocmirea Rapoartelor de selecție și încheierea Contractelor/ Deciziilor de finanțare
CI	Compartimentul de Implementare – structura din cadrul OJFIR/ CRFIR/ AFIR responsabilă cu monitorizarea contractului/ deciziilor de finanțare, avizarea achizițiilor și verificarea Dosarelor cererilor de plată
CRFIR	Centrul Regional de Plăți pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

DAF	Direcția Active Fizice – structura din cadrul AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 112, 121, 123, 122, 142, 411, 413-322c, 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 6.1, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2 – investiții și sprijin forfetar
DATLIN	Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-Agricole – structura din cadrul AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 111, 312, 313, 411, 413, 431.2, 511, 01, 6.2, 6.4, 19.2, 19.3, 19.4, LEADER.
DCA	Direcția Control și Antifraudă – structura din cadrul AFIR responsabilă cu gestionarea controlul proiectelor contractate în scopul identificării de nereguli și suspiciuni de fraude ce aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene și Bugetului Național al României, precum și instrumentarea sesizărilor, reclamațiilor și neregulilor repartizate de Directorul General
DCAP	Direcția pentru Coordonarea Agențiilor de Plăți – Direcția Generală din cadrul MADR responsabilă cu coordonarea Agențiilor de plăți
DCP	Direcția Coordonare Programe – structura din cadrul AFIR responsabilă cu coordonarea, monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării PNDR 2014-2020 în baza căruia se aplică măsurile de dezvoltare rurală finanțate prin FEADR și corelarea cu celelalte Programe naționale
DCP	Dosarul Cererii de Plată
DCRFIR	Director Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
DECPFE	Direcția Efectuare și Contabilizare Plăți Fonduri Europene – structura din cadrul AFIR responsabilă cu evidența contabilă, sintetică și analitică privind angajamentele și plățile din alocările bugetare și executarea plăților autorizate prin intermediul Ordinilor de plată
DGAFFPD	Director General Adjunct Active Fizice și Plăți Directe

DGACRFIR	Director General Adjunct Centru Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
DGAILIN	Director General Adjunct Infrastructură, LEADER și Investiții Non - Agricole
DGBFFE	Direcția Generală Buget Finanțe și Fonduri Europene – structura din cadrul MADR responsabilă cu gestionarea fondurilor europene aferente PNDR
DIBA	Direcția Infrastructură de Bază și de Acces – structura din cadrul AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 125, 322, 411, 413, 4.3, 7.2, 7.6, 19.2 - investiții
Director executiv	Directorul executiv al Asociației Grupul de acțiune locală Iași Sud - Vest
DJC	Direcția Juridică și Contencios – structura din cadrul AFIR responsabilă cu pregătirea și elaborarea documentelor programatice pentru gestionarea FEADR, acordarea de consultanță și asistență juridică specializată structurilor organizatorice din cadrul AFIR și reprezintă interesele Agenției în fața instanțelor de judecată și a altor organe cu atribuții jurisdicționale
DOJFIR	Director Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
DPDIF	Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare – structura din cadrul AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 141, 411, 211, 212, 214, 215, 221, 6.3, 6.5, 8.1, 10.1, 11, 13, 15, 17.2, 19.2 (pentru proiectele care se încadrează în obiectul de activitate al direcției).
Expert evaluare	Expertul din partea Grupului de acțiune locală căruia i s-a repartizat o cerere de finanțare aferentă unui proiect și care este responsabil cu primirea și verificarea acesteia, cu soluționarea cererilor depuse de beneficiar pentru acel proiect, precum și cu întocmirea formularelor aferente fiecărei etape.

FEADR	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală – contribuția financiară comunitară pentru sprijinirea dezvoltării rurale, destinată finanțării programelor de dezvoltare rurală derulate în conformitate cu legislația comunitară
FEGA	Fondul European pentru Garantare în Agricultură – contribuția financiară comunitară pentru finanțarea măsurilor de piață
GAL	Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud - Vest
MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
MFP	Ministerul Finanțelor Publice
Ofițerul de proiect	Expertul OJFIR/ CRFIR căruia i s-a repartizat Contractul/ Decizia de finanțare aferent unui proiect.
PNDR	Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 aprobat
SAF	Serviciul Active Fizice – structura din cadrul DAF-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 121, 123, 122, 142, 411, 413-322c, 4.1, 4.2, 16.1, 16.4, 19.2 - investiții
SAT	Serviciul Asistență Tehnică – structura din cadrul DATLIN – AFIR responsabilă cu gestionarea SubMăsurilor 1.1, 1.2
SAFPD	Serviciul Active Fizice și Plăți Directe – structura din cadrul OJFIR/ CRFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 112, 141, 121, 123, 122, 142, 211, 212, 214, 215, 221, 411, 413-322c, 4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a, 6.1, 6.3, 16.1, 16.1a, 16.4, 16.4a, 19.2 - investiții și sprijin forfetar, 8.1, 10.1, 11, 13, 15
SCFPP	Serviciul Control Financiar Preventiv Propriu – structura din cadrul AFIR responsabilă cu identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și de încadrare în limitele angajamentelor bugetare
SCP	Serviciul Contabilizare Plăți – structura din cadrul AFIR responsabilă cu organizarea și conducerea evidenței contabile, sintetică și analitică privind angajamentele și plățile din alocările bugetare, a

	operațiunilor privind sumele primite și utilizate din contribuția financiară nerambursabilă a Comunității Europene și cofinanțare de la Bugetul de Stat
SDL	Strategia de dezvoltare locală a teritoriului GAL Iași Sud-Vest 2014-2020
SEP	Serviciul Efectuare Plăți – structura din cadrul AFIR responsabilă cu întocmirea, validarea, verificarea, semnarea și executarea plăților autorizate prin intermediul Ordinelor de plată în funcție de categoria plății (plăți către beneficiari, debite și accesorii recuperate, transfer dobânzi, transfer fonduri neutilizate, transfer penalități, etc)
SIA	Serviciul Infrastructură de Acces – structura din cadrul DIBA-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 125, 411, 4.3, 19.2 - investiții
SIB	Serviciul Infrastructură de Bază – structura din cadrul DIBA-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 322, 413, 7.2, 7.6, 19.2 - investiții
SIBA	Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces – structura din cadrul CRFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 125, 322, 411, 413, 4.3, 7.2, 7.6, 19.2 - investiții
SIFFM	Serviciul Instrumente Financiare și Fond Mutual – structura din cadrul DPDIF-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 141,411, 6.3, 6.5, 17.2, 19.2 (pentru proiectele care se încadrează în obiectul de activitate al serviciului).
SIN	Serviciul Investiții Non-Agricole – structura din cadrul DATLIN-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 312, 313, 413, 6.2, 6.4, 19.2 – investiții și sprijin forfetar

SL	Serviciul LEADER – structura din cadrul DATLIN-AFIR responsabilă cu gestionarea Submăsurilor 19.2 – servicii, 19.3 și 19.4.
SLIN	Serviciul LEADER și Investiții Non – Agricole – structura din cadrul OJFIR/ CRFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 111, 312, 313, 411, 413, 431.2, 1.1, 1.2, 6.2, 6.4, 19.2 - investiții, sprijin forfetar și servicii, 19.3 si 19.4, LEADER.
SMER	Serviciul Monitorizare, Evaluare și Raportare – structura din cadrul DCP-AFIR responsabilă cu întocmirea și transmiterea Solicitării de fonduri către DGBFFE, precum și monitorizarea indicatorilor de realizare și a unora din indicatorii de rezultat
SP	Serviciul Pomicultură – structura din cadrul DAF-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 112, 411, 4.1a, 4.2a, 6.1, 16.1a, 16.4a, 19.2 – investiții și sprijin forfetar
SPCDR	Sistemul de Procesare a Cererilor pentru Dezvoltare Rurală – sistemul informatic al AFIR pentru procesarea cererilor de plată
SPD	Serviciul Plăți Directe – structura din cadrul DPDIF-AFIR responsabilă cu gestionarea Măsurilor/ SubMăsurilor 211, 212, 214, 215, 221, 8.1, 10.1, 11, 13, 15
SRD	Serviciul Recuperare Datorii – structura din cadrul AFIR responsabilă cu întocmirea, înregistrarea și centralizarea debitelor și accesoriilor, înregistrarea garanțiilor financiare, precum și întocmirea și depunerea Cererii de executare a garanției financiare pentru restituire avansului privind obligațiile beneficiarilor FEADR
Valoarea producției standard (S.O.) (Standard Output)	Se determină pe baza producției standard totale a exploatației agricole, exprimată în euro, stabilită în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1242/2008 de stabilire a unei tipologii europene pentru exploatații agricole

CAP 2 REFERINȚE LEGISLATIVE

2.1 LEGISLAȚIE COMUNITARĂ

Regulamentul (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 și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

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

Regulamentul (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 abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului;

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, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.808/ 2014 al Comisiei pentru stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) Nr. 1305/2013 al

Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;

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

Regulamentul delegat (UE) nr. 640/ 2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control și condițiile pentru refuzarea sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală și al ecocondiționalității;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 809/ 2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/ 2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește 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 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența;

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

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

Regulamentul nr. 1067/ 2014 de stabilire a formei și a conținutului informațiilor contabile care trebuie transmise Comisiei în scopul verificării conturilor FEAGA și FEADR, precum și în scopuri de monitorizare și prognoză, cu modificările și completările ulterioare.

2.2 LEGISLAȚIE NAȚIONALĂ

Hotărârea nr. 28/ 2008 privind aprobarea conținutului - cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de Investiții și lucrări de intervenții, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea de Guvern nr. 751/ 2010 privind măsurile de reorganizare a direcțiilor pentru agricultură și dezvoltare rurală județene și a municipiului București, precum și stabilirea numărului de posturi, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr. 1185/ 2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr. 226/ 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Legea nr. 571/ 2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 1068/ 2014 pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și funcționare al AFIR și a Metodologiei privind reorganizarea și restructurarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit și reîncadrarea personalului AFIR, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul nr 1571/ 2014 privind aprobarea Bazei de date cu prețuri de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, al Secretariatului General al Guvernului;

OUG nr. 66/ 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

OUG nr. 41/ 2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, cu modificările și completările ulterioare

OUG nr.3 / 2015 pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultura în perioada 2015-2020 și pentru modificarea art.2 din Legea nr.36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, cu modificările și completările ulterioare

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, aprobat prin Decizia Comisiei de punere în aplicare nr. C(2015) 3508 final din data de 26.05.2015.

Ghidul de implementare Sub măsura 19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de dezvoltare locală"

Strategia de dezvoltare locală a teritoriului GAL Iași Sud - Vest 2014 - 2020

CAP 3 SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

3.1 SCOPUL PROCEDURII

Scopul procedurii de verificare a conformității este asigurarea unei descrieri detaliate a etapelor care trebuie parcurse în vederea evaluării conformității proiectelor depuse de beneficiar la sediul Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud - Vest, pentru Măsura 3- „Sprijin pentru afaceri non agricole”.

3.2 DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică de către personalul cu atribuții în realizarea evaluării – selectării proiectelor de la nivelul Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud – Vest pentru proiectele finanțate prin Strategia de dezvoltare locală a teritoriului GAL Iași Sud – Vest 2014 - 2020.

Prezenta procedură cuprinde următoarele etape:

- Depunerea proiectelor;
- Realizarea conformității proiectelor

CAP 4 LINIILE GENERALE PENTRU REALIZAREA PLANULUI ALTERNATIV DE SUBSTITUIRE A PERSONALULUI

Substituirea personalului va fi efectuată ținând cont de următoarele principii:

- respectarea separării atribuțiilor;
- respectarea principiului de verificare „4 ochi”;

Substituirile vor fi inițiate de către Directorul executiv și se operează în cazul:

- existenței unei situații de conflict de interese în derularea activității Experților;
- absența unuia sau mai multor Experți din cadrul Departamentului evaluare ce ar putea determina nerespectarea termenelor din proceduri.

Substituirile se vor face astfel:

- în condițiile în care este necesară substituirea unuia dintre Experți aceasta se va face cu expertul Departamentului monitorizare;
- în condițiile în care este necesară substituirea ambilor Experți aceasta se va face cu expertul Departamentului monitorizare și cu Contabilul. Dacă această substituire nu este posibilă, Directorul executiv are dreptul de a externaliza/ a angaja pe o perioadă determinată Experți pentru evaluare;
- dacă absentează Directorul executiv, acesta se va substitui de către Contabil. În condițiile în care nu este posibilă aceasta va fi substituit de către Expertul din cadrul Departamentului Monitorizare sau altă persoană desemnată de către Consiliul Director.

Pentru întreaga perioadă când o persoană substituie o altă persoană, atribuțiile primei persoane vor fi preluate de cealaltă persoană conform procedurii, astfel încât să nu existe mai mult de o semnătură a aceleiași persoane pe un document.

CAP 5 PROCEDURA DE REALIZARE A CONFORMITĂȚII PROIECTELOR

5.1 PREVEDERI GENERALE

Termenul maxim de verificare a conformității proiectelor este de **3 zile** lucrătoare de la data înregistrării Cererii de finanțare.

Toate documentele primite sau transmise în legătură cu realizarea conformității proiectelor se înregistrează în Registrul Cererilor de finanțare.

5.2 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.2.1 Depunerea și înregistrarea cererilor de finanțare

Depunerea proiectelor se realizează de către solicitant sau de către un împuternicit al acestuia prin procură notarială la secretariatul GAL din sat Strunga, comuna Strunga, județul Iași.

Solicitantul are obligația să depună Cererea de finanțare și Anexele în termenul stipulat în Anunțul de lansare a sesiunii de depunere. Cererile de finanțare depuse după acest termen vor fi respinse fără a se mai face conformitatea acestora.

Solicitantul va depune cererea de finanțare în două exemplare (1 original și 1 copie) la secretariatul GAL Iași Sud - Vest împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Fiecare exemplar va conține formularul Cererii de finanțare corect completat și anexele tehnice și administrative.

Dosarul Cererii de Finanțare cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor – partea E din cererea de finanțare). Originalul și 1 copie a Cererii de Finanțare, împreună cu formatul electronic (CD) și cu documentele în original (pentru care a atașat copii) se depun la sediul Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud – Vest din sat Strunga, comuna Strunga, județul Iași.

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi legat, paginat și 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 detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0.

Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului.

Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a studiului de fezabilitate, ca și a tuturor documentelor atașate cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conforma 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 maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal, așa cum este precizat în Ghidul solicitantului, sau de către un împuternicit prin procură legalizată (în original) al responsabilului legal, la sediul GAL, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate, în 2 exemplare (1 original și 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor 2 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 se vor confrunta cu originalul de către expertul care realizează conformitatea, va face mențiunea „Conform cu originalul”, datează și semnează.

Cererea de finanțare se înregistrează în Registrul Cererilor de finanțare și se aplică un număr de înregistrare pe prima pagină a proiectului, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare.

După înregistrare documentația primită de la solicitant este transmisă Departamentului evaluare, pentru verificarea conformității. Verificarea se

efectuează în ziua depunerii Cererii de finanțare solicitantul fiind invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității în aproximativ 6 ore pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. 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.

În condițiile în care cererea de finanțare este înregistrată după ora 12 sau sunt un număr mai mare de cereri de finanțare aflate în evaluarea conformității Experții pot invita beneficiarii la o data ulterioară dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de finanțare.

Atenție! În momentul distribuirii proiectelor, angajații au obligația de a informa Directorul executiv dacă sunt sau nu în conflict de interese, așa cum este el definit în legislația în vigoare. În acest sens atât Experții cât și Directorul executiv vor completa Formularul FCF - 01.

5.2.2 Acceptarea/ neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este conformă, expertul verifică următoarele

a) *Verificare în Registrul cererilor de finanțare dacă cererea de finanțare a mai fost declarată neconformă*

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

Expertul va verifica în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare, în situația prezentată mai sus, expertul verificador va opri

verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

După aceasta vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanțare neconforme.

b) Verificare în Registrul cererilor de finanțare dacă cererea a mai fost declarată conformă

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 de investiții.

Expertul verifică în Registrul cererilor de finanțare dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada licitației de proiecte și a fost declarată conformă. Dacă solicitantul se regăsește în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare conforme, în situația prezentată mai sus, expertul vericator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

c) Verificare dacă Solicitantul este într-o situație conflictuală sau de natură litigioasă cu AFIR

Expertul verifică dacă solicitantul a completat Declarația pe proprie răspundere – Formular GAL01 atașată Cererii de finanțare.

Dacă solicitantul nu a bifat căsuța aferentă solicitării, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare.

d) Verificare dacă Solicitantul este dator/ nu și-a plătit datoria, inclusiv majorările de întârziere față de AFIR

Expertul verifică dacă solicitantul a completat Declarația pe proprie răspundere – Formular GAL01 atașată Cererii de finanțare.

Dacă solicitantul nu a bifat căsuța aferentă solicitării, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare.

e) Solicitantul este dator/ nu și-a plătit datoria, inclusiv majorările de întârziere față de GAL

Expertul verifică dacă solicitantul a completat Declarația pe proprie răspundere atașată Cererii de finanțare.

Dacă solicitantul nu a bifat căsuța aferentă solicitării, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare. Expertul va face o copie a Declarației pe propria răspundere – Formular GAL01 care va fi anexată Fișei de verificare a conformității.

f) Verificare dacă Solicitantul se află în evidența rezilierilor contractelor F.E.A.D.R., din cauza nerespectării clauzelor contractuale, din inițiativa AFIR, iar rezilierea are o vechime mai mică de doi ani

Expertul verifică dacă solicitantul a completat Declarația pe proprie răspundere – Formular GAL01 atașată Cererii de finanțare.

Dacă solicitantul nu a bifat căsuța aferentă solicitării, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare.

g) Verificare dacă Solicitantul se află în evidența rezilierilor contractelor F.E.A.D.R., din inițiativa proprie, iar rezilierea are o vechime mai mică de un an

Expertul verifică dacă solicitantul a completat Declarația pe proprie răspundere – Formular GAL01 atașată Cererii de finanțare.

Dacă solicitantul nu a bifat căsuța aferentă solicitării, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare.

Dacă cererea de finanțare este respinsă pentru neîndeplinirea unuia din punctele menționate anterior, aceasta se va înregistra în Registrul cererilor de finanțare.

Pentru cererile de finanțare acceptate, expertul va proceda la Verificarea conformității Cererii de finanțare.

5.2.3 Verificarea conformității Cererii de finanțare

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în partea E a formularului sunt prezente în două exemplare: un original și 1 copie.

Se verifică pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate/ memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Se verifică dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și 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 detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului.

Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” făcută de către expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat pe fiecare pagină a documentului COPIE. Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

Verificarea cererii de finanțare se face conform Metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (existentă la sfârșitul Fișei de verificare a conformității), completându-se Fișa de verificare a conformității.

GAL își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de expertul verificador că este necesar.

- Verificarea/ atribuirea Codului unic de identificare

Toți solicitanții care depun proiecte trebuie să fie înregistrați în Registrul unic de identificare (RUI), gestionat de APIA. Expertul verifică în Cererea de Finanțare dacă solicitantul a completat câmpul aferent Codului unic de identificare.

În cazul în care solicitantul nu a completat acest câmp (nu este înscris în RUI), expertul verifică completarea formularului de înscriere în RUI, formular ce trebuie semnat de solicitant, iar prin intermediul aplicației se va atribui în mod automat un număr (RO....). Expertul completează în Fișa de verificare a conformității numărul codului atribuit solicitantului respectiv.

- Erori de formă

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

- taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă;
- semnează în dreptul modificării și o datează.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experți dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

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

Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă (cu excepția Codului unic de înregistrare, dacă acesta nu este atribuit).

- Verificarea „4 ochi”

Verificarea va fi efectuată de un alt expert, conform matricei de înlocuire prevăzută în situații speciale. În urma verificării, acesta contrabifează Fișa de verificare a conformității, respectându-se astfel principiul “4 ochi”.

- Medierea

Dacă există divergențe între experți, acestea se vor prezenta Directorului executiv decizia finală va fi a acestuia care menționează aceste divergențe la rubrica “Observații”.

Acesta va tăia cu o linie orizontală decizia privind conformitatea cererii de finanțare de la cap.III/ Concluzia verificării conformității, cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a efectuat verificarea. Pentru precizări privind decizia sa, va completa Observațiile de la cap.III din Fișa de verificare a conformității.

- Finalizarea conformității

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau neconformă. În acest caz solicitantului i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa de verificare a conformității. Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor

“copie” cu documentele originale și va bifa în casuțele corespunzătoare din Fișa de verificare a conformității.

Fișa de verificare a conformității este aprobată de Directorul executiv. Dacă Directorul executiv nu este disponibil pentru aprobarea Fișelor de verificare a conformității, va funcționa schema de înlocuire în situații speciale.

5.2.4 Înregistrarea

După verificare pot exista două variante:

a) Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipsește unul din documente sau a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni, ca urmare, va fi declarată neconformă. Fișa de verificare a conformității este înregistrată de expertul care a efectuat verificarea în registrul de înregistrare a cererilor de finanțare. Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 1 exemplar care va fi dat solicitantului, iar exemplarul original se va arhiva la GAL. În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal – „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantului i se va restitui cererea de finanțare neconformă și i se va înmâna o copie după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentară. O copie a dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL.

b) cererea de finanțare este declarată conformă. Fișa de verificare a conformității, împreună cu cele două exemplare ale cererii de finanțare se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se multiplică în două exemplare din care unul va fi dat solicitantului; originalul se arhivează la GAL.

5.2.5 Renunțarea la cererea de finanțare

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

În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la GAL, o solicitare de renunțare la cererea de finanțare completată – Formular FCF02, înregistrată și semnată de către acesta.

Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare și aprobată de către Directorul executiv.

Directorul executiv va dispune expertului întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare și menționarea în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare.

5.2.6 Restituirea cererii de finanțare

Un exemplar al cererii de finanțare este necesar să rămână în sistem pentru ulterioare verificări. Dacă solicitantul întocmește Cererea de renunțare la cererea de finanțare, i se restituie originalul cererii depuse.

Cererile de finanțare care nu au fost selectate pentru finanțare vor fi restituite beneficiarilor conform Notificării transmise după parcurgerea procedurii de selecție. În aceasta situație, GAL se va asigura că dispune la sediul GAL de un exemplar copie a întregii documentații pentru o perioadă de minim 2 ani, în vederea soluționării eventualelor petiții înregistrate.

CAP 6 FORMULARE SPECIFICE**Formular FCF01 - Declarație proprie răspundere****Declarație proprie răspundere**

Subsemnatul/ a Nume _____, Prenume _____, salariat în cadrul Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud Vest, în funcția de _____, având rolul _____ în cadrul procesului de evaluare, am luat la cunoștință prevederile privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art 10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

Îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, subsemnatul/a sunt pasibil/a de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Prin prezenta declar că nu mă aflu în conflict de interese în legătură cu proiectul:

Denumire proiect: _____

Denumire beneficiar: _____

Adresă: _____

Responsabil legal: _____

Nume: _____

Funcția: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Formularul FCF02 – Cererea de renunțare la cererea de finanțare

Aprobat

Director executiv

SOLICITANT

Nr. /data înregistrare

CERERE DE RENUNȚARE LA CEREREA DE FINANȚARE

CĂTRE ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ IAȘI SUD-VEST

Domnule Director Executiv,

Vă rugăm să aprobați renunțarea la cererea de finanțare pentru proiectul:

având numărul de înregistrare _____/ _____, depus în sesiunea
_____ la ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ IAȘI SUD-VEST din
următoarele motive:

Nume, prenume: _____

Semnătura și ștampilă _____

Data _____

Formularul FCF03 – Proces verbal de restituire a Cererii de finanțare

PROCES VERBAL DE RESTITUIRE

a exemplarului original al cererii de finanțare

Nr. / data de înregistrare.....

Subsemnatul/a, având funcția din cadrul ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ IAȘI SUD-VEST, în baza Cererii nr...../ emisă de către (denumire solicitant), restitui un original al Cererii de finanțare depusă la ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ IAȘI SUD-VEST la data de..... având numărul de înregistrare....., cu titlul proiectului: „.....”

Am predat, domnului/doamnei (nume, prenume reprezentant legal), în calitate de reprezentant al (denumire solicitant), care s-a legitimat cu Seria nr.

Am predat,
(Nume, prenume, semnătură,)

Am primit,
(Nume, prenume, semnătură, șampilă)

Formular FCF 04 Fișa de verificare a conformității – Măsura 3

Aprobat Director executiv

Data:

Număr de înregistrare:

____/____

FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII

PARTEA I

INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT

Titlu proiect:

Denumire solicitant: _____

Amplasare proiect: _____

Statut juridic solicitant: _____

Date personale reprezentant legal

Nume: _____

Prenume: _____

Număr de telefon: _____

- Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte ?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

Dacă DA, de câte ori? (se completează numai dacă este bifat la punctul anterior DA)

☐ **O dată**

sau

☐ **De două ori**

Completați mai jos numărul Formular FCF 04 prin care s-a dat neconform anterior:

Fișa de verificare a conformității Nr _____ din data _____

Fișa de verificare a conformității Nr _____ din data _____

- Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

- Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare și a renunțat la ea deși era conformă?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

Dacă **DA** completați mai jos numărul Formular FCF 04 prin care s-a dat conform anterior:

Fișa de verificare a conformității Nr _____ din data _____

- Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

- Solicitantul este într-o situație conflictuală sau de natură litigioasă cu AFIR? –se verifică declarația pe propria răspundere

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

Dacă **DA**, și solicitantul nu a soluționat definitiv litigiul, **cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare până la soluționarea litigiului cu AFIR, după caz.**

- Solicitantul este dator/ nu și-a plătit datoria, inclusiv majorările de întârziere față de AFIR? –se verifică declarația pe propria răspundere

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

Dacă **DA**, și solicitantul nu și-a achitat integral datoria față de AFIR, inclusiv a majorărilor de întârziere /nu a soluționat definitiv litigiul, **cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare până la eliminarea debitului /soluționarea litigiului cu AFIR, după caz.**

- Solicitantul este dator/ nu și-a plătit datoria, inclusiv majorările de întârziere față de GAL? –se verifică declarația pe propria răspundere

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

Dacă **DA**, și solicitantul nu și-a achitat integral datoria față de GAL, inclusiv a majorărilor de întârziere /nu a soluționat definitiv litigiul, **cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare până la eliminarea debitului /soluționarea litigiului cu GAL, după caz.**

- Solicitantul se află în evidența rezilierilor contractelor F.E.A.D.R., din cauza nerespectării clauzelor contractuale, din inițiativa AFIR, aflată pe site-ul AFIR, iar rezilierea are o vechime mai mică de doi ani? –se verifică declarația pe propria răspundere

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

Dacă **DA**, cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare până la expirarea termenului de doi ani de la data rezilierii.

- Solicitantul se află în evidența rezilierilor contractelor F.E.A.D.R., din din inițiativa proprie, iar rezilierea are o vechime mai mică de un an? –se verifică declarația pe propria răspundere

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

Dacă **DA**, cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare până la expirarea termenului de un an de la data rezilierii.

Concluzia verificării Cererii de Finanțare este :

☐ **ACCEPTATĂ**

sau

☐ **NEACCEPTATĂ**

Expert 1 GAL

Expert 2 GAL

Nume/Prenume _____

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Data ____/____/____

Reprezentant legal al solicitantului : _____

Nume/Prenume _____

Semnătura și ștampilă _____

Data ____/____/____

VERIFICAREA CONCORDANȚEI DOCUMENTELOR PREZENTATE

Realizată de către expertul Grupului de Acțiune Locală

I. Verificarea Cererii de Finanțare

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul GAL a Cererii de Finanțare aferentă măsurii?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către beneficiar; referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din dosarul Cererii de Finanțare?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

3. Pe fiecare copie a unui document original care rămâne în posesia solicitantului apare mențiunea "conform cu originalul" și semnătura reprezentantului legal ?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

4. Cererea de Finanțare este completată, semnată și ștampilată de solicitant ?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

5. Solicitantul a bifat /completat partea C din Cererea de Finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

6. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

7. Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului - partea F din Cererea de Finanțare?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

8. Solicitantul a datat, semnat și ștampilat Declarația pe propria răspundere a solicitantului – Formularul GAL1?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

9. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

10. Indicatorii de monitorizare, specifici măsurii respective, prevăzuți în Cererea de Finanțare sunt completați de către solicitant?

☐ **DA**

sau

☐ **NU**

II. Verificarea documentelor anexate

Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E a Cererii de Finanțare. Dacă solicitantul nu atașează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsu ele corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreaptă a tabelului.

Verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finan are cu originalele aflate la solicitant se efectuează prin bifarea căsu ei corespunzătoare din coloana „Concordanța copiei cu originalul”

* Nu este cazul

DOCUMENT	EXISTENȚA DOCUMENTULUI		ORIGINAL/ CONCORDANȚĂ ORIGINAL-COPIE	
	DA	NU	N/A*	
1.a Studiu de fezabilitate				
(atât pentru proiectele care prevăd construcții-montaj cât și pentru proiectele fără construcții-montaj) (Anexa 2 din Ghidul solicitantului).				
1.b Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente)				
1.c Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor (în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente) (numai în cazul construcțiilor nefinalizate)				
DOC. 2.1 Situațiile financiare (bilanț - formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0). În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare se vor depune ultimele două situații financiare). Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare. sau				
Doc 2.2 Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la				

Administrația Financiară (formularul 200) însoțită de Anexele la formular în care rezultatul brut (veniturile să fie cel puțin egale cu cheltuielile) obținut în anul precedent depunerii proiectului să fie pozitiv (inclusiv 0) sau				
Doc 2.3 Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221), document obligatoriu de prezentat la depunerea cererii de finanțare; sau				
Doc 2.4 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului				
Doc 3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției : Doc 3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz: a) Dreptul de proprietate privată b) Dreptul de concesiune c) Dreptul de superficie; Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum: - Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare cumpărare, donație, schimb, etc; - Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția; - Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.				

- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare. Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.				
În cazul contractului de concesiune pentru cladiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice: - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze.				
Extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea imobilului în cartea funciară, nu mai vechi de 30 de zile				
Incheierea de carte funciară emisă				
Acordul creditorului				
Doc 3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/ sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii				

cererii de finanțare care să certifice, după caz: a) dreptul de proprietate privată, b) dreptul de concesiune, c) dreptul de suprafață, d) dreptul de uzufruct; e) dreptul de folosință cu titlu gratuit; f) împrumutul de folosință (comodat) g) dreptul de închiriere/locățiune De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locățiune/închiriere, contract de comodat. “Înscrierile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectând una dintre cele 2 condiții (situații) de mai jos: A. vor fi însoțite de: -Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înainte de depunerea proiectului) SAU B. vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească. În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.				
Doc 4. Extras din Registrul agricol - în copie cu ștampila primăriei și mențiunea "Conform cu originalul" pentru dovedirea calității de membru al gospodăriei agricole.				
Doc 5. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat				

unic/asociat majoritar/administrator/PFA, titular II, membru IF).				
Doc 6. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului. Doc 6.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole; Doc 6.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.				
DOC. 7.1 Certificat de cazier judiciar al solicitantului- persoană juridică				
DOC. 7.2 Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal-persoană fizică				
DOC. 8.1 Certificat de atestare fiscală pentru întreprindere				
DOC. 8.2 Certificat de atestare fiscală pentru reprezentantul legal; CertIFICATELE vor fi emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile de pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.				
DOC. 9. Document emis de AJPM, în conformitate cu Protocolul AFIRANPM-GNM.				
DOC. 10. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului)				
DOC. 11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa 6.2 din Ghidul solicitantului)				
DOC. 12. Documente care dovedesc capacitatea și sursa de co-finanțare a investiției emise de o instituție financiară în original (extras de cont și/ sau contract de credit) în termen de maxim 90 de zile de				

la primirea notificării privind selectarea cererii de finanțare;				
DOC. 13. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR). Nu este obligatorie deschiderea unui cont separat pentru derularea proiectului.				
DOC. 14. Certificat de urbanism pentru investiția propusă prin proiect / Autorizație de construire pentru proiecte care prevăd construcții, însoțit, dacă este cazul, de actul de transfer a dreptului și obligațiilor ce decurg din Certificatul de urbanism și o copie a adresei de înștiințare.				
DOC. 15. Declarație pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria "firma în dificultate", semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii ". Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu mai puțin de 2 ani fiscali.				
DOC. 16. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M-02 (Anexa 6.4 din Ghidul solicitantului)				
DOC. 17. Declarație pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria "firma în dificultate", semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii ". Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu mai puțin de 2 ani fiscali.				
18. Document emis de DSP județeană conform tipurilor de documente menționate în protocolul de colaborare dintre AFIR și Ministerul Sănătății				

19. Document emis de DSVSA, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info				
20. Certificat de cazier fiscal al solicitantului				
Doc 21. ALTE DOCUMENTE				
- Cerere unică de plată APIA				
- Declarație pe proprie răspundere beneficiar – Formular GAL01.				
- Angajament privind utilizarea cofinanțării – Formular GAL02.				
- Certificat constatator ONRC nu mai vechi de 6 luni și care să cuprindă ultima actualizare a statutului/ actului constitutiv a solicitantului;				
- Certificatul de înregistrare a Solicitantului emis de Registrul Comerțului				
- Pentru proiectele ce include construcții montaj evaluarea proiectantului raportată la mp de suprafață construită.				

III. Concluzia verificării conformității Cererii de Finanțare este :

☐ CONFORMĂ

sau

☐ NECONFORMĂ

Observații:

Verificat: Expert 2 GAL

Întocmit: Expert 1 GAL

Nume/Prenume _____

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Data ____/____/____

Reprezentant legal al solicitantului : _____

Nume/Prenume _____

Semnătura și ștampilă _____

Data ____/____/____

Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității

PARTEA I

Informații generale cu privire la solicitant și la proiect

• Solicitantul a mai depus pentru verificare această Cerere de Finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte? Se verifică în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme, în situația prezentată mai sus, expertul verficator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

• Solicitantul a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă? Se verifică în Registrul cererilor de finanțare conforme dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada licitației de proiecte și a fost declarată conformă. Dacă solicitantul se regăsește în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare conforme, în situația prezentată mai sus, expertul verficator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

• Solicitantul este într-o situație conflictuală sau de natură litigioasă cu AFIR? Expertul verifică dacă solicitantul a completat Declarația pe proprie răspundere atașată Cererii de finanțare. Dacă solicitantul nu a bifat căsuța aferentă solicitării, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare.

- Solicitantul este dator/ nu și-a plătit datoria, inclusiv majorările de întârziere față de AFIR? Expertul verifică dacă solicitantul a completat Declarația pe proprie răspundere atașată Cererii de finanțare. Dacă solicitantul nu a bifat căsuța aferentă solicitării, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare.

- Solicitantul este dator/ nu și-a plătit datoria, inclusiv majorările de întârziere față de GAL? Expertul verifică dacă solicitantul a completat Declarația pe proprie răspundere atașată Cererii de finanțare. Dacă solicitantul nu a bifat căsuța aferentă solicitării, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare.

- Solicitantul se află în evidența rezilierilor contractelor F.E.A.D.R., din cauza nerespectării clauzelor contractuale, din inițiativa AFIR, iar rezilierea are o vechime mai mică de doi ani? Expertul verifică dacă solicitantul a completat Declarația pe proprie răspundere atașată Cererii de finanțare. Dacă solicitantul nu a bifat căsuța aferentă solicitării, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare.

- Solicitantul se află în evidența rezilierilor contractelor F.E.A.D.R., din inițiativa proprie, iar rezilierea are o vechime mai mică de un an? Expertul verifică dacă solicitantul a completat Declarația pe proprie răspundere atașată Cererii de finanțare. Dacă solicitantul nu a bifat căsuța aferentă solicitării, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare.

PARTEA II

Verificarea concordanței documentelor prezentate

I. Verificarea Cererii de Finanțare

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul AFIR a Cererii de Finanțare?

Se verifică pe site-ul **AFIR** dacă solicitantul a utilizat ultima variantă a Cererii de Finanțare. Dacă a utilizat varianta anterioară (nu cea existentă pe site-ul Agenției), cererea de finanțare este declarată neconformă.

2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către *solicitant*; referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?

Se verifică dacă Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către solicitant; se verifică dacă referințele din Cererea de Finanțare (CF) corespund cu numărul paginii la care se află. Dacă referințele din CF nu corespund, se bifează căsuța NU și se trece la rubrica “Observatii”, iar solicitantul este rugat să facă modificările care se impun.

Se verifică, prin sondaj, dacă paginile din exemplarul “COPIE” al Dosarului Cererii de Finanțare corespund cu paginile din exemplarul “ORIGINAL”. Dacă nu corespund, se bifează căsuța NU se specifică la rubrica “Observații”, iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

3. Pe fiecare copie a unui document original care rămâne în posesia solicitantului apare mențiunea “conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal ?

Se verifică dacă documentele COPIE, care rămân în posesia solicitantului conțin mențiunea “conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal. La acest

punct se bifează după verificarea documentelor atașate cererii de finanțare, când se verifică concordanța copiei cu originalul. Dacă nu corespund, se bifează căsuța NU și se specifică la rubrica "Observații".

4. Cererea de Finanțare este completată, semnată / ștampilată de solicitant ?

4.1 Se verifică dacă **Cererea de Finanțare** este completată de solicitant astfel :

A. PREZENTARE GENERALĂ

A2. Denumirea solicitantului : se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, după caz.

A3. Titlul proiectului: titlul proiectului trebuie să fie identic cu cel menționat în documentul 1 și în celelalte documente, după caz.

A4. Descrierea succintă a proiectului : Expertul verifică dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Amplasarea proiectului: Expertul verifică dacă sunt completate căsuțele corespunzătoare obiectivelor investiției și sunt selectate regiunea, județul, comuna, satul și dacă acestea corespund cu cele menționate în documente, după caz.

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:

A6.1 - Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind categoria proiectului - cu construcții montaj sau fără construcții montaj.

Expertul verifică dacă proiectele fără lucrări de construcții montaj au prevăzute cheltuieli la cap. / subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din devizul general. Dacă nu sunt prevăzute cheltuieli la aceste capitole / subcapitole, înseamnă că proiectul este fără lucrări de construcții montaj. Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

A6.2 și A6.3 - Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind tipul proiectului și beneficiarului.

A6.4 – Expertul verifică dacă s-a completat căsuța pentru prescorare.

De asemenea, expertul verifică dacă s-au bifat căsuțele aferente și dacă s-au completat datele despre consultant și despre proiectant și detalierea criteriilor de selecție îndeplinite.

B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informații privind solicitantul

Data de înființare: trebuie verificat pentru solicitanți dacă data corespunde celei menționate în documente: - certificat constatator emis de către Oficiul Registrului Comerțului

Cod Unic de Înregistrare / cod de înregistrare fiscală : expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documente – certificat constatator emis de către Registrul comerțului

Statutul juridic al solicitantului : expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documente – certificat constatator emis de către Oficiul Registrului Comerțului

Număr de înregistrare în registrul Comerțului/Registrul Asociațiilor și fundațiilor: expertul verifică dacă numărul de înregistrare completat corespunde cu cel din Certificatul Constator emis de către Oficiul Registrului Comerțului/ sau în actele de înființare așe solicitantului atașate.

Cod CAEN al activității finanțate prin proiect: se verifică în Studiul de fezabilitate dacă toate codurile CAEN corespund. De asemenea se verifică în Certificatul constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului dacă Solicitantul are înscris codul CAEN necesar activității finanțate.

Codul de înregistrarea APIA : expertul verifică dacă solicitantul a completat această informație și dacă aceasta corespunde acelei menționate în documente.

Anul atribuirii codului: expertul verifică dacă solicitantul a completat această informație și dacă aceasta corespunde acelei menționate în documente.

Cod Registrul Național al Exploatațiilor ANSVSA: expertul verifică dacă solicitantul a completat această informație și dacă aceasta corespunde acelei menționate în documente.

Anul atribuirii codului: expertul verifică dacă solicitantul a completat această informație și dacă aceasta corespunde acelei menționate în documente.

B1.2 Sediul social / Domiciliul stabil al solicitantului / Reședința din România: expertul verifică dacă adresa sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare (certificat ONRC).

B1.3 Numele reprezentantului legal, funcția lui în cadrul organizației

B2. Informații referitoare la persoana responsabilă legal de proiect

B.2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă informațiile din cererea de finanțare corespund cu cele din actul de identitate al reprezentantului legal .

Dacă Solicitantul nu are un singur asociat atunci se verifică completarea precum și corectitudinea datelor prezentate la rubrica Asociați.

B.2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect: Expertul verifică dacă toate informațiile menționate în această parte corespund celor care figurează în actul de identitate al reprezentantului legal

B3. Informații privind contul bancar pentru proiect FEADR

B.3.1 Denumirea băncii Expertul verifică dacă toate informațiile menționate în această parte corespund celor care figurează în documentul de la bancă atașat cererii de finanțare.

B 3.2 Adresa băncii Expertul verifică dacă toate informațiile menționate în această parte corespund celor care figurează în documentul de la bancă atașat cererii de finanțare.

B 3.3 Cod IBAN Expertul verifică dacă toate informațiile menționate în această parte corespund celor care figurează în documentul de la bancă atașat cererii de finanțare.

B 3.4 Titularul contului bancar / de trezorerie Expertul verifică dacă coordonatele bancare furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1, precedent. Toate informațiile trebuie să concorde cu cele menționate în documentul de la banca atașat. Contul bancar se exprima în moneda RON.

4.2 Expertul verifică dacă **Cererea de Finanțare** este semnată și ștampilată de solicitant.

În cazul în care Cererea de Finanțare nu este completată, semnată și ștampilată de solicitant, expertul bifează căsuța NU, specifică acest lucru la rubrica Observații, iar Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

5. Solicitantul a bifat / completat partea C din Cererea de Finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri ? Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare **NU** în Cererea de Finanțare sau a completat în coloanele corespunzătoare **DA** toate informațiile solicitate (numărul de proiecte, denumirea programului și titlul proiectelor, valoarea sprijinului financiar nerambursabil în €). Funcție de acestea, expertul va bifa căsuța corespunzătoare DA sau NU. Dacă solicitantul nu a bifat sau completat partea C, Cererea de Finanțare este neconformă.

6. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii ?

Expertul verifica dacă căsuțele sunt bifate și dacă este trecut numărul paginii în coloana OPIS DOCUMENTE (pagina) din Cererea de Finanșare la care se află documentul respectiv. Dacă unul din documentele obligatorii nu este atașat Cererii de Finanșare, se specifică la rubrica Observații lipsa acestuia, iar Cererea de Finanșare este declarată neconformă.

7. Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului?

Expertul verifica dacă este completat numele solicitantului, al reprezentantului legal și dacă au fost bifate căsuțele corespunzătoare proiectului. Dacă nu sunt bifate căsuțele corespunzătoare, se bifează căsuța corespunzătoare NU, se specifică acest lucru la rubrica Observații, iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

8. Solicitantul a datat, semnat și ștampilat Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?

Expertul verifică existența datei, semnăturii și a ștampilei solicitantului. În cazul în care aceasta nu este semnată și ștampilată, cererea de finanțare este declarată neconformă.

9. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ?

Expertul verifică dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile și că operațiunile previzionate sunt menționate în coloanele prevăzute în acest scop. Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de Finanșare este declarată neconformă.

10. Indicatorii de monitorizare, specifici măsurii respective, prevăzuți în Cererea de finanțare sunt completați de către solicitant ? Expertul verifică dacă indicatorii de monitorizare specifici măsurii pentru care solicită finanțare prin programul PNDR sunt completați de către solicitant. Dacă informațiile nu sunt precizate, proiectul este declarat neconform.

II. Verificarea documentelor anexate

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
1. a) STUDIUL DE FEZABILITATE (atat pentru proiectele care prevad constructii - montaj, cat si pentru proiectele fara constructii - montaj) (Anexa 2 din Ghidul solicitantului)	Controlul conformității va consta în verificarea existenței obligatorii a Studiului de fezabilitate - În acest caz se va verifica existența foii de capăt cu semnăturile și stampilele elaboratorilor.
1.b Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente	În cazul proiectelor care prevad modernizarea/ finalizarea constructiilor existente/ achizitii de utilaje cu montaj care schimba regimul de exploatare a constructiei existente se va verifica prezența obligatorie a expertizei tehnice.
1.c Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor	În cazul constructiilor nefinalizate si a proiectelor care prevad modernizarea/ finalizarea constructiilor existente/ achizitii de utilaje cu montaj care schimba regimul de exploatare a constructiei existente se va verifica prezența obligatorie a raportului privind stadiul fizic al lucrarilor.
2. Situații financiare	Se verifică prezența obligatorie a situațiilor financiare, inclusiv dovada înregistrării lor la ANAF.
Doc 3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției :	
Doc 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 b) Dreptul de concesiune c) Dreptul de superficie;	Se verifică dacă documentele sunt emise pentru beneficiar, dacă sunt autentificate notarial (daca este cazul). Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a

Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum: - Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare cumpărare, donație, schimb, etc; - Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția; - Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc. - Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare.	executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie. În cazul contractului de concesiune pentru cladiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice: - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze. Contract de superficiei care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie. Documentele copie trebuie să aibă mențiunea "conform cu originalul".
Extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea imobilului în cartea funciară, nu mai vechi de 30 de zile	Se verifică dacă: - documentele sunt emise pentru beneficiar - extrasul nu este mai vechi de 30 de zile de la data depunerii

	Documentele copie trebuie să aibă mențiunea "conform cu originalul".
Incheierea de carte funciară emisă	Se verifică dacă incheierea este pentru imobilul pe care se realizează investiția. Documentele copie trebuie să aibă mențiunea "conform cu originalul".
Acordul creditorului	Se va prezenta acordul creditorului în cazul imobilelor achiziționate prin credite care să prevadă faptul că: - beneficiarul are plățile făcute la zi - ca i se acorda dreptul de a implementa proiectul
Doc 3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/ sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz: a) dreptul de proprietate privată, b) dreptul de concesiune, c) dreptul de suprafață, d) dreptul de uzufruct; e) dreptul de folosință cu titlu gratuit; f) împrumutul de folosință (comodat) g) dreptul de închiriere/locățiune De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locățiune/ închiriere, contract de comodat. "Înscrisurile menționate la punctul 3.2 se vor depune respectând una dintre cele 2 condiții (situații) de mai jos:	Se verifică dacă documentele sunt emise pentru beneficiar, dacă sunt autentificate notarial (dacă este cazul). Se verifică prezenta: -Documentelor cadastrale și documentelor privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului) SAU - dacă documentele sunt încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească. În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se

A. vor fi însoțite de: -Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului) SAU B. vor fi încheiate în formă autentică de către un notar public sau emise de o autoritate publică sau dobândite printr-o hotărâre judecătorească. În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.	va verifica existența acordului creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.
4. Extras din Registrul Agricol	Expertul verifică - dacă documentul este emis pentru beneficiar - dacă are semnătura, ștampila și mențiunea „conform cu originalul” emitentului pe fiecare pagină
5. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/PFA, titular II, membru IF).	Expertul verifică dacă documentul aparține reprezentantului legal și dacă este semnat și ștampilat și are mențiunea ”conform cu originalul”.
Doc 6. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului. Doc 6.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților	Se verifică prezența documentului cu mențiunea ”conform cu originalul”.

agricole, însoțită de Statutul Societății agricole; Doc 6.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.	
DOC. 7.1 Certificat de cazier judiciar al solicitantului- persoană juridică	Se verifica daca s-a bifat in casuta din Cererea de finantare.
DOC. 7.2 Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal-persoană fizică	Se verifica daca s-a bifat in casuta din Cererea de finantare.
DOC. 8.1 Certificat de atestare fiscală pentru întreprindere	Se verifica daca s-a bifat in casuta din Cererea de finantare.
DOC. 8.2 Certificat de atestare fiscală pentru reprezentantul legal; CertIFICATELE vor fi emise de către Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile de pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.	Se verifica daca s-a bifat in casuta din Cererea de finantare.
DOC. 9. Document emis de AJPM, în conformitate cu Protocolul AFIRANPM-GNM.	Se verifica daca s-a bifat in casuta din Cererea de finantare.
DOC 10. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii	Expertul verifică prezența obligatorie a declarației, semnată și ștampilată.
DOC 11. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis	Expertul verifică prezența obligatorie a declarației, semnată și ștampilată.
DOC. 12. Documente care dovedesc capacitatea și sursa de co-finanțare a investiției emise de o instituție financiară în original (extras de cont și/ sau contract de credit) în termen de maxim 90 de zile de la primirea notificării privind selectarea cererii de finanțare;	Se verifica daca s-a bifat in casuta din Cererea de finantare.
DOC. 13. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii și ale contului	Se verifica daca s-a bifat in casuta din Cererea de finantare.

aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează	
DOC 14. Certificat de urbanism pentru investitia propusă prin proiect / Autorizație de construire pentru proiecte care prevăd construcții, însoțit, dacă este cazul, de actul de transfer a dreptului și obligațiilor ce decurg din Certificatul de urbanism și o copie a adresei de înștiințare.	Expertul verifică prezența acestui document, dacă investiția prevede construcții și faptul că acest certificat/ autorizație este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat.
DOC 15. Declarație pe propria răspundere a solicitantului cu privire la neîncadrarea în categoria "firma în dificultate"	Expertul verifică prezența obligatorie a declarației, semnată și ștampilată.
DOC 16. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin M 02	Expertul verifică prezența obligatorie a declarației, semnată și ștampilată.
DOC 17. Declarație expert contabil din care să reiasă că în anul precedent depunerii Cererii de Finanțare solicitantul a obținut venituri de exploatare, veniturile din activitățile agricole reprezentând cel puțin 50% din acestea	Expertul verifică prezența obligatorie a declarației, semnată și ștampilată.
DOC. 18. Document emis de DSP județeană conform tipurilor de documente menționate în protocolul de colaborare dintre AFIR și Ministerul Sănătății	Se verifica daca s-a bifat in casuta din Cererea de finantare.
DOC. 19. Document emis de DSVSA, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și ANSVSA publicat pe pagina de internet www.afir.info	Se verifica daca s-a bifat in casuta din Cererea de finantare.
DOC. 20. Certificat de cazier fiscal al solicitantului	Se verifica daca s-a bifat in casuta din Cererea de finantare.
DOC. 21. ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE	
- Cerere unica APIA	- Expertul verifică prezența obligatorie a documentului, emis pe numele beneficiarului.

- Declarație pe proprie răspundere beneficiar – Formular GAL01.	- Expertul verifică prezența obligatorie a declarației, semnată și ștampilată.
- Angajament privind utilizarea cofinanțării – Formular GAL02.	- Expertul verifică prezența obligatorie a declarației, semnată și ștampilată.
- Certificat constatator ONRC nu mai vechi de 6 luni și care să cuprindă ultima actualizare a statutului/ actului constitutiv a solicitantului;	- Expertul verifică prezența obligatorie a documentului. (daca este cazul). Se verifica data emiterii documentului. Existenta mențiunii "conform cu originalul".
- Certificatul de înregistrare a Solicitantului emis de Registrul Comerțului	- Expertul verifică prezența obligatorie a documentului. (daca este cazul) Existenta mențiunii "conform cu originalul".
- Pentru proiectele ce include construcții montaj evaluarea proiectantului raportată la mp de suprafață construită.	Expertul verifică prezența obligatorie a documentului. (daca este cazul)