



PROCEDURA DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII PENTRU MĂSURA 2– „SPRIJIN PENTRU CONSTITUIREA ȘI PROMOVAREA FORMELOR ASOCIATIVE”

Codul măsurii: M2/ DI2.2



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	
3.1 Scopul procedurii	13
3.2 Domeniul de aplicare a procedurii	
Cap 4 Liniile generale pentru realizarea planului alternativ de substituire a personalului	14
Cap 5 Procedura de realizare a verificării conformității 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 specifice	25-57

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
DGAAFPD	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 COMUNITARA

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 introducerea 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 beneficiari la sediul Asociația Grupul de Acțiune Locală Iași Sud - Vest, pentru Măsura 2 - „Sprijin pentru constituirea și promovarea formelor asociative”.

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 verificador 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 economica 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 FCF04 Fișa de verificare a conformității - Măsura 2

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 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.

Întocmit Expert 1 GAL

Verificat 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 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 șampilate 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 șampilată de solicitant ?

☐ *DA*

sau

☐ *NU*

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

☐ *DA*

sau

☐ *NU*

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

☐ *DA*

sau

☐ *NU*

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

☐ *DA*

sau

☐ *NU*

8. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

☐ *DA*

sau

☐ *NU*

9. 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 căsuțele corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreaptă a tabelului.

Verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanțare cu originalele aflate la solicitant se efectuează prin bifarea căsuței 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				
Proiectul de plantare avizat de Stațiunea Viticolă (dacă este cazul) (pentru achizițiile simple se vor completa doar punctele care vizează acest tip de investiție)				
1.b Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente				
1.c Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor				
2. Situații financiare				
3.a1) DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU TERENUL AGRICOL AFERENT PLANTAȚIILOR DE VIȚĂ DE VIE PENTRU STRUGURI DE MASĂ EXISTENTE/NOU ÎNFIINȚATE ȘI A ALTOR PLANTAȚII: COPIE DUPĂ DOCUMENTUL AUTENTIFICAT LA NOTAR CARE ATESTĂ DREPTUL DE PROPRIETATE asupra terenului și/ sau table centralizator emis de Primărie semnat de persoanele autorizate conform legii, conținând sumarul contractelor de arendare cu suprafețele luate în arendă pe categorii de folosință, perioada de arendare care trebuie să fie de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare și/ sau contractul de concesiune care să certifice dreptul de folosință al terenului cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare. Contractul de concesiune va fi însoțit de adresa emisă de concedent și trebuie să conțină: - situația privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze; · 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) - Pentru cooperative agricole, societăți cooperative agricole, grupuri de producători, se vor prezenta documentele prevăzute mai sus pentru toți membrii fermieri ai acestor solicitanți a2) În cazul Societăților agricole se atașează tabelul centralizator emis de către Societatea agricolă, care va cuprinde suprafețele aduse în folosința societății, numele membrilor fermieri care le dețin în proprietate și perioada pe care terenul a fost adus în folosința societății, care trebuie să fie de minim 10 ani. b) DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU IMOBILUL (CLĂDIRILE ȘI/ SAU TERENURILE) pe care sunt/ vor fi realizate investițiile: b1) ACTUL DE PROPRIETATE ASUPRA CLĂDIRII sau CONTRACT DE CONCESIUNE SAU ALT DOCUMENT ÎNCHEIAT LA NOTARIAT care să certifice dreptul de folosință asupra clădirii pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, care să confere titularului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiție propusă prin proiect; b2). DOCUMENTUL CARE ATESTĂ DREPTUL DE PROPRIETATE ASUPRA TERENULUI, CONTRACT DE CONCESIUNE SAU ALT DOCUMENT ÎNCHEIAT LA NOTARIAT, care să certifice dreptul de folosință al terenului pe o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, care să confere titularului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții, în conformitate cu prevederile Legii 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare,				
---	--	--	--	--

având în vedere tipul de investiție propusă prin proiect; Contractul de concesiune va fi însoțit de adresa emisă de concedent și trebuie să conțină: - situația privind respectarea clauzelor contractuale și dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze; - 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) pentru terenul pe care este amplasată clădirea. b3) EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ SAU DOCUMENT CARE SĂ CERTIFICE CĂ NU AU FOST FINALIZATE LUCRĂRILE DE CADASTRU, pentru cererile de finanțare care vizează investiții de lucrări privind construcțiile noi sau modernizări ale acestora. Atenție! În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (gajat pentru un credit), se va depune acordul creditorului privind executia investitiei și graficul de rambursare a creditului.				
c) Document pentru efectivul de animale deținut în proprietate: 1) EXTRAS DIN REGISTRUL EXPLOATAȚIEI emis de ANSVSA/DSVSA cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care să rezulte efectivul de animale deținut, însoțit de formular de mișcare ANSVSA/DSVSA (Anexa 4 din Normele sanitare veterinare ale Ordinului ANSVSA nr. 40/2010); Pentru exploatațiile agricole care dețin păsări și albine - ADEVERINȚĂ ELIBERATĂ DE MEDICUL VETERINAR DE CIRCUMSCRIPTIE, emisă cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care rezultă numărul păsărilor și al familiilor de albine și data				

înscriserii solicitantului în Registrul Exploatației. Pentru cooperative agricole, societăți cooperative agricole, grupuri de producători, se vor prezenta documentele prevăzute la punctul c) pentru toți membrii acestor solicitanți. 2) PAȘAPORTUL emis de ANZ pentru ecvideele (cabalinele) cu rasă și origine.				
4. Certificat de urbanism pentru proiecte care prevăd construcții (noi, extinderi sau modernizări).				
9.1 AUTORIZAȚIE SANITARĂ/ NOTIFICARE de constatare a conformității cu legislația sanitară emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare, pentru unitățile care se modernizează și se autorizează/avizează conform legislației în vigoare.				
10. a) Hotărâre Judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole; b) STATUT pentru Societatea cooperativă agricolă, Cooperativa agricolă și Composesoratele, obștile și alte forme asociative de proprietate asupra terenurilor din care să reiasă ca acestea se încadrează în categoria: societate cooperativa agricolă, cooperativă agricolă sau fermier în conformitate cu art 7, alin (21) din OUG 3/2015, cu completările și modificările ulterioare; c) DOCUMENT DE ÎNFIINȚARE A INSTITUTELOR DE CERCETARE, a Centrelor, stațiunilor și unităților de cercetare - dezvoltare și didactice din domeniul agricol				
11.1 DIPLOMĂ DE STUDII SUPERIOARE în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică				

agricolă, inginerie economică în agricultură și dezvoltare rurală sau, după caz, adeverință de absolvire a studiilor respective, însoțită de foaia matricolă pentru cei care au absolvit în ultimele 12 luni. 11.2 DIPLOMA DE ABSOLVIRE STUDII postliceale și liceale în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă. 11.3 DIPLOMA DE ABSOLVIRE A ȘCOLII PROFESIONALE sau diploma/ certificat de calificare ce atestă formarea profesională/certificat de competențe emis de un centru de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, care trebuie de asemenea să fie autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări care conferă un nivel minim de calificare în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă. 11.4 FOAIA MATRICOLĂ pentru cel puțin 2 ani de facultate în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economică în agricultură și dezvoltare rurală. 11.5 EXTRAS DIN REGISTRUL GENERAL DE EVIDENȚĂ A SALARIAȚILOR care să ateste înregistrarea contractului individual de muncă.				
12 ÎN CAZUL INVESTIȚIILOR PRIVIND IRIGAȚIILE: 12.1 aviz de gospodărirea apelor/ notificarea de începere a execuției, în cazul investițiilor noi sau autorizație de gospodărire / notificare de punere în funcțiune, în cazul funcționării sistemului de irigații. 12.2 aviz emis de ANIF (dacă este cazul) 12.3 document emis de OUAÎ privind acordul de branșare (dacă este cazul)				

13.1. AUTORIZAȚIA DE PRODUCERE A SEMINTELOR ȘI MATERIALULUI SĂDITOR/ AUTORIZAȚIA DE PRODUCERE ȘI PRELUCRARE A SEMINTELOR ȘI MATERIALULUI SĂDITOR/ AUTORIZAȚIA DE PRODUCERE, PRELUCRARE ȘI COMERCIALIZARE A SEMINTELOR ȘI MATERIALULUI SĂDITOR. 13.2 DOCUMENTE SOLICITATE PRODUCĂTORILOR AGRICOLI: factură fiscală de achiziții a semințelor, și documentul oficial de certificare a lotului de sămânță/buletinul de analiză oficială cu mențiunea „sămânță admisă pentru însămânțare” sau „necesar propriu”/documentul de calitate și conformitate al furnizorului/orice alt document echivalent documentelor menționate (ex: eticheta oficială).				
14. CERTIFICATUL DE ORIGINE PENTRU ANIMALE DE RASĂ INDIGENĂ eliberat de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ				
15.1 DOCUMENT EMIS DE CĂTRE ORGANIZAȚIA INTERPROFESIONALĂ PENTRU PRODUSELE AGROALIMENTARE (OIPA), din care să reiasă că solicitantul și, dacă este cazul, terțele persoane cu care acesta încheie precontracte, are/au calitatea de membru al acesteia, însoțit de documentul de înființare al OIPA (act constitutiv și statut), document avizat de consiliul director. Se va lua în considerare atât documentul avizat de către Președintele Consiliului Director cât și de o altă persoană împuternicită de Consiliul Director conform prevederilor statutului. În acest caz, pe lângă documentul emis de OIPA din care să reiasă că solicitantul este membru al acesteia, solicitantul trebuie să prezinte și Hotărârea Consiliului Director de împuternicire a Președintelui Consiliului				

Director sau a unei alte persoane din cadrul Consiliului Director, conform prevederilor statutului, în vederea semnării acestor documente. 15.2 PRECONTRACTELE CU MEMBRII OIPA în vederea procesării/ comercializării producției proprii.				
16. PRECONTRACTELE CU PERSOANE JURIDICE prin care se realizează comercializarea produselor proprii				
17. FIȘA DE ÎNREGISTRARE A PRODUCĂTORILOR ÎN AGRICULTURĂ ECOLOGICĂ, ELIBERATA DE DAJ, ÎNSOȚITĂ DE CONTRACTUL ÎNCHEIAT CU UN ORGANISM DE INSPECȚIE ȘI CERTIFICARE				
18. STUDIU OSPA JUDEȚEAN PRIVIND NOTA DE BONITARE A TERENURILOR AGRICOLE în cazul exploatațiilor agricole din sectorul vegetal, însoțit de aviz ICPA pentru încadrarea proiectului în potențialul agricol.				
19. Acordul de principiu privind includerea generatoarelor terestre antigrindină în Sistemul Național de Antigrindină și Creștere a Precipitațiilor (la depunere), emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului Național de Antigrindină și Creștere a Precipitațiilor.				
21. ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE • 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 • Copie după cartea de identitate/ bulentin/ pașaport a reprezentantului legal • Pentru beneficiarii Grupuri de				

producători copie Statutul grupului de producători și Certificatul de înregistrare (inclusiv anexele) eliberat de Oficiul Registrului Comerțului conform legislației naționale cu modificările și completările ulterioare sau Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătoria actele de constituire • 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 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 verificator 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 verificator 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 GAL a Cererii de Finanțare?

Se verifică pe site-ul **GAL** dacă solicitantul a utilizat ultima variantă a Cererii de Finanțare. Dacă a utilizat o variantă 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 declară proiectul neconform.

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 și ștampila 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 / șampilată 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 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 :

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.

A6.5 - Expertul verifică dacă s-a ales sectorul de finanțare

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 a organizației : 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 Constatator 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 celei menționate în documente.

B1.2 Sediul social : 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 .

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 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 Finanțare la care se află documentul respectiv. Dacă unul din documentele obligatorii nu este atașat Cererii de Finan are, se specifică la rubrica Observații lipsa acestuia, iar Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

6. 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 declarata neconforma.

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

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

8. 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 Finanțare este declarată neconformă.

9. 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 Studiu de fezabilitate Proiectul de plantare avizat de Stațiunea Viticolă (dacă este cazul) (pentru achizițiile simple se vor completa doar punctele care vizează acest tip de investiție)	Controlul conformității va constă în verificarea existenței obligatorii a Studiului de fezabilitate - În acest caz se va verifica existența foii de capăt cu semnăturile și ștampilele elaboratorilor.
1.b Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente	În cazul în care se realizează modernizări ale construcțiilor existente, se va verifica prezența obligatorie a expertizei tehnice/ raport privind stadiul fizic al lucrărilor
1.c Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor	
2. Situații financiare	Se verifică prezența obligatorie a situațiilor financiare, inclusiv dovada înregistrării lor.
3.a, 3.b Documente solicitate pentru imobilul (clădirile și/ sau terenurile) pe care sunt/vor fi realizate investițiile	Se verifică prezența și dacă documentele sunt emise pentru beneficiar, dacă sunt autentificate notarial (dacă este cazul).
3.c Document pentru efectivul de animale deținut în proprietate	
4. Certificat de urbanism completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflat în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare	Expertul verifică prezența acestui document, dacă investiția prevede construcții, și faptul că acest certificat este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat. În cazul în care certificatul de urbanism este emis pe numele unei persoane fizice/juridice diferită de solicitant, se verifică existența actului de transfer a drepturilor și obligațiilor specificate în Certificatul de Urbanism și a copiei adresei de înștiințare, înregistrată la organul emitent, întocmită conform modelului „Adresă de înștiințare” din Ghidul Solicitantului.
9.1 Autorizație sanitară/ notificare de constatare a conformității cu legislația	Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că acest

sanitară emise cu cel mult un an înaintea depunerii cererii de finanțare, pentru unitățile care se modernizează și se autorizează/avizează conform legislației în vigoare.	document este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat, iar pe de altă parte, se verifică valabilitatea lui în momentul depunerii cererii de finanțare. Se solicita originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând casuța corespunzătoare în coloana „Concordanța copie cu originalul”.
10 a) Hotărâre Judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole; b) STATUT pentru Societatea cooperativă agricolă, Cooperativa agricolă și Composesoratele, obștile și alte forme asociative de proprietate asupra terenurilor din care să reiasă ca acestea se încadrează în categoria: societate cooperativă agricolă, cooperativă agricolă sau fermier în conformitate cu art 7, alin (21) din OUG 3/2015, cu completările și modificările ulterioare; c) DOCUMENT DE ÎNFIINȚARE A INSTITUTELOR DE CERCETARE, a Centrelor, stațiunilor și unităților de cercetare - dezvoltare și didactice din domeniul agricol	Se verifică prezența documentului cu mențiunea ”conform cu originalul”.
11.1 DIPLOMĂ DE STUDII SUPERIOARE în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economică în agricultură și dezvoltare rurală sau, după caz, adeverință de absolvire a studiilor respective, însoțită de foaia matricolă pentru cei care au absolvit în ultimele 12 luni. 11.2 DIPLOMA DE ABSOLVIRE STUDII postliceale și liceale în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară,	Se verifică prezența documentului cu mențiunea ”conform cu originalul”.

mecanică agricolă. 11.3 DIPLOMA DE ABSOLVIRE A ȘCOLII PROFESIONALE sau diploma/ certificat de calificare ce atestă formarea profesională/certificat de competențe emis de un centru de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, care trebuie de asemenea să fie autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări care conferă un nivel minim de calificare în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă. 11.4 FOAIA MATRICOLĂ pentru cel puțin 2 ani de facultate în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economică în agricultură și dezvoltare rurală. 11.5 EXTRAS DIN REGISTRUL GENERAL DE EVIDENȚĂ A SALARIAȚILOR care să ateste înregistrarea contractului individual de muncă.	
12 ÎN CAZUL INVESTIȚIILOR PRIVIND IRIGAȚIILE: 12.1 aviz de gospodărirea apelor/ notificarea de începere a execuției, în cazul investițiilor noi sau autorizație de gospodărire / notificare de punere în funcțiune, în cazul funcționării sistemului de irigații. 12.2 aviz emis de ANIF (dacă este cazul) 12.3 document emis de OUAI privind acordul de bransare (dacă este cazul)	Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că acest document este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat, iar pe de altă parte, se verifică valabilitatea lui în momentul depunerii cererii de finanțare. Se solicită originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând casuța corespunzătoare în coloana „Concordanța copie cu originalul”.
13.1. AUTORIZAȚIA DE PRODUCERE A SEMINȚELOR ȘI MATERIALULUI SĂDITOR/ AUTORIZAȚIA DE PRODUCERE ȘI PRELUCRARE A SEMINȚELOR ȘI MATERIALULUI SĂDITOR/ AUTORIZAȚIA DE PRODUCERE, PRELUCRARE ȘI COMERCIALIZARE A SEMINȚELOR ȘI	Se verifică prezența documentului cu mențiunea ”conform cu originalul”.

MATERIALULUI SĂDITOR. 13.2 DOCUMENTE SOLICITATE PRODUCĂTORILOR AGRICOLI: factură fiscală de achiziții a semințelor, și documentul oficial de certificare a lotului de sămânță/buletinul de analiză oficială cu mențiunea „sămânță admisă pentru însămânțare” sau „necesar propriu”/documentul de calitate și conformitate al furnizorului/orice alt document echivalent documentelor menționate (ex: eticheta oficială).	
14. CERTIFICATUL DE ORIGINE PENTRU ANIMALE DE RASĂ INDIGENĂ eliberat de Asociații ale crescătorilor sau Organizațiile de ameliorare, autorizate de ANZ	Se verifică prezența documentului cu mențiunea ”conform cu originalul”.
15.1 DOCUMENT EMIS DE CĂTRE ORGANIZATIA INTERPROFESIONALĂ PENTRU PRODUSELE AGROALIMENTARE (OIPA), din care să reiasă că solicitantul și, dacă este cazul, terțele persoane cu care acesta încheie precontracte, are/au calitatea de membru al acesteia, însoțit de documentul de înființare al OIPA (act constitutiv și statut), document avizat de consiliul director. Se va lua în considerare atât documentul avizat de către Președintele Consiliului Director cât și de o altă persoană împuternicită de Consiliul Director conform prevederilor statutului. În acest caz, pe lângă documentul emis de OIPA din care să reiasă că solicitantul este membru al acesteia, solicitantul trebuie să prezinte și Hotărârea Consiliului Director de împuternicire a Președintelui Consiliului Director sau a unei alte persoane din cadrul Consiliului Director, conform prevederilor statutului, în vederea semnării acestor documente. 15.2 PRECONTRACTELE CU MEMBRII OIPA în	Se verifică prezența documentului cu mențiunea ”conform cu originalul”.

vederea procesării/ comercializării producției proprii.	
16. PRECONTRACTELE CU PERSOANE JURIDICE prin care se realizează comercializarea produselor proprii	Se verifică prezența documentului cu mențiunea "conform cu originalul".
17. FIȘA DE ÎNREGISTRARE A PRODUCĂTORILOR ÎN AGRICULTURĂ ECOLOGICĂ, ELIBERATA DE DAJ, ÎNȘOȚITĂ DE CONTRACTUL ÎNCHEIAT CU UN ORGANISM DE INSPECȚIE ȘI CERTIFICARE	Se verifică prezența documentului cu mențiunea "conform cu originalul".
18. STUDIU OSPA JUDEȚEAN PRIVIND NOTA DE BONITARE A TERENURILOR AGRICOLE în cazul exploatațiilor agricole din sectorul vegetal, însoțit de aviz ICPA pentru încadrarea proiectului în potențialul agricol.	Se verifică prezența documentului cu mențiunea "conform cu originalul".
19. Acordul de principiu privind includerea generatoarelor terestre antigrindina în Sistemul Național de Antigrintină și Creștere a Precipitațiilor	Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că acest document este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat, iar pe de altă parte, se verifică valabilitatea lui în momentul depunerii cererii de finanțare. Se solicita originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând casuța corespunzătoare în coloana „Concordanța copie cu originalul”.
21. ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE • Cerere unică de plată APIA • Declarație pe proprie răspundere beneficiar conform Formular GAL01. • Declarație pe proprie răspundere beneficiar conform Formular GAL02.	- Expertul verifică dacă documentul este emis pentru beneficiar, este semnat și ștampilat -Expertul verifică prezența obligatorie a declarației, semnată și ștampilată. - Se verifică dacă certificatul este

• 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 • Copie după cartea de identitate/ bulentin/ pașaport a reprezentantului legal • Pentru beneficiarii Grupuri de producători copie Statutul grupului de producători și Certificatul de înregistrare (inclusiv anexele) eliberat de Oficiul Registrului Comerțului conform legislației naționale cu modificările și completările ulterioare sau Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătoria actele de constituire Pentru proiectele ce include construcții montaj evaluarea proiectantului raportată la mp de suprafață construită.	emis pentru beneficiar și dacă are o vechime mai mică de 6 luni - Expertul verifică prezența obligatorie a copiei documentului și mențiunea „Conform cu originalul”. - Expertul verifică prezența obligatorie a copiei documentului și mențiunea „Conform cu originalul”. - Expertul verifică prezența obligatorie a copiei documentului și mențiunea „Conform cu originalul”. -Expertul verifică prezența obligatorie a declarației, semnată și ștampilată.
--	--