

## E1.1LG FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII PROIECTULUI

### Fișa de verificare a conformității proiectului MĂSURA M3/2A

#### Dezvoltarea sectorului agricol și pomicol prin consolidarea și creșterea viabilității exploatațiilor

Denumire solicitant: .....

Statutul juridic: .....

Date personale (reprezentant legal al solicitantului)

Nume:.....

Prenume:.....

Funcție:.....

Titlul proiectului: .....

Data lansării apelului de selecție de către GAL: .....

Data înregistrării proiectului la GAL: .....

Obiectivul și tipul proiectului: .....

Amplasarea proiectului\* .....(localitate/localități)

1. Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?

**DA**       **NU**

2. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?

**DA**       **NU**

3. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?

**DA**       **NU**

4. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?

**DA**       **NU**

5. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?

**DA**       **NU**

<b>Documente verificate</b>	Existenta documentului, daca este emis pe	Concordanta cu originalul
-----------------------------	---	------------------------------

	numele beneficiarului, dacă este semnat și stampilat, dacă are toate rubricile completate pt.CF,dacă sunt valabile conform legislației în vigoare sau precizărilor din Ghid					
	Da	Nu	Nu este cazul	Da	Nu	Nu este cazul
Cererea de Finanțare, cu toate secțiunile și rubricile completate și cu toate semnăturile, parafele și ștampilele aplicate în casetele corespunzătoare.						
<p>1.a1) Studiul de fezabilitate însoțit de Proiectul de plantare avizat de Stațiunea Viticolă (dacă este cazul) (pentru achizițiile simple se vor completa doar punctele care vizează acest tip de investiție)</p> <p>a2) Studiul de fezabilitate însoțit de Proiectul de înființare a plantației pomicole (în cazul înființării/ reconversiei plantațiilor) și avizat de ICDP Mărăcineni sau de stațiunile de cercetare – dezvoltare pomicole din zonă). Proiectul se va depune inclusiv pentru proiectele care prevăd reconversia plantațiilor pomicole! (pentru achizițiile simple se vor completa doar punctele care vizează acest tip de investiție)</p> <p>b) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente - se atașează obligatoriu la Studiul de fezabilitate în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente;</p> <p>c) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor - se atașează obligatoriu la Studiul de fezabilitate în cazul proiectelor care prevăd modernizarea/ finalizarea construcțiilor existente/ achiziții de utilaje cu montaj care schimbă regimul de exploatare a construcției existente;</p>						
2. Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară.						

<p>sau</p> <p>Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului sau</p> <p>Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale și întreprinderi individuale:</p> <p>Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200 însoțit de Anexele la Formular) în care rezultatul brut obținut anual să fie pozitiv (inclusiv 0) și/sau Declarația privind veniturile din activități agricole impuse pe norme de venit (formularul 221)</p> <p>sau</p> <p>Pentru solicitanții a căror activitate a fost afectată de calamități naturale (inundații, secetă excesivă etc) se vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, cont de profit și pierderi – formularul 20, formularele 30 și 40) din unul din ultimii trei ani precedenți anului depunerii proiectului, în care producția nu a fost calamitată iar rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să fie pozitiv (inclusiv 0), înregistrate la Administrația Financiară <i>Pentru anii calamități solicitantul va prezenta un document (ex.: Proces verbal de constatare și evaluare a pagubelor) emis de organismele abilitate (ex.: Comitetul local pentru situații de urgență)</i></li> </ul>						
<p>3. a1) Documente solicitate pentru terenul agricol aferent plantațiilor de viță de vie pentru struguri de masă existente/plantațiilor nou înființate și a altor plantații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie după documentul autentificat la notar care atestă dreptul de proprietate asupra terenului</li> </ul> <p>și/ sau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tabel 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</li> </ul> <p>și/ sau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contractul de concesiune care să certifice dreptul de folosință al terenului cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii Cererii de Finanțare.</li> </ul>						
<p>a2) În cazul Societăților agricole se atașează tabelul centralizator emis de către Societatea agricolă care va cuprinde suprafețele aduse în folosință societății, numele membrilor fermieri care le</p>						

dețin în proprietate și perioada pe care terenul a fost adus în folosința societății, care trebuie să fie de minim 10 ani.					
<p>b) Documente solicitate pentru imobilul (clădirile și/ sau terenurile) pe care sunt/ vor fi realizate investițiile:</p> <p>b1) Actul de proprietate asupra clădirii sau contract de concesiune sau alt document încheiat la notar 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;</p> <p>b2) Documentul care atestă dreptul de proprietate asupra terenului, contract de concesiune sau alt document încheiat la notar 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 nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere tipul de investiție propusă prin proiect.</p> <p>b3) Extras de carte funciară sau document care să certifice că nu au fost finalizate lucrările de cadastru - pentru proiectele care vizează investiții de lucrări privind construcțiile noi sau modernizări ale acestora</p>					
<p>c) Document pentru efectivul de animale deținut în proprietate:</p> <p>c1) 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);</p> <p>Pentru exploatațiile agricole care dețin păsări și albine - Adeverință eliberată de medicul veterinar de circumscripție, emisă cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii CF, din care rezulta numărul păsărilor și al familiilor de albine și data înscrierii solicitantului în Registrul Exploatației.</p> <p>Pentru cooperative agricole, societăți cooperative agricole, grupuri de producători, se vor prezenta documentele prevăzute la punctul c) pentru toți membrii fermieri ai acestor solicitanți.</p> <p>c2) Pașaportul emis de ANZ pentru ecvideele cu rasă și origine.</p>					
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.					
9.2 Nota de constatare privind condițiile de mediu pentru toate unitățile în funcțiune - se va depune la momentul încheierii contractului					
10. a) Certificat de înregistrare și Certificat Constatator emise de Oficiul Registrului Comertului; b) Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole; c) Statut pentru Societatea cooperativă agricolă					
11.1 Diplomă de studii superioare în domeniul agricol, agro-alimentar, veterinar, economie agrară, mecanică agricolă, inginerie economica în agricultura 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 Nationala pentru Calificari, sau certificat de absolvire a cursului de calificare emis de ANCA care conferă un nivel minim de calificare în domeniu 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 economica în agricultura 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 OUI privind acordul de branșare (dacă					

este cazul) 12.4 Document privind acordul de branșare emis de entitatea care administrează sursa de apă (dacă este cazul)						
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 comercializarea semințelor și materialului săditor - daca este cazul 13.2 Documente solicitate producătorilor agricoli: factura fiscală de achiziție a semintelor și documentul oficial de certificare a lotului de samanta/ buletinul de analiza oficiala 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) - daca este cazul						
14.1 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. 14.2 Precontractele cu membrii OIPA în vederea procesării/comercializării producției proprii.						
15. Precontractele cu persoane juridice prin care se realizează comercializarea produselor proprii						
16.1 Fișa de înregistrare a producătorilor în agricultură ecologică, eliberată de DAJ, însoțită de contractul încheiat cu un organism de inspecție și certificare. 16.2 Certificat de conformitate a produselor agroalimentare ecologice emis de un organism de inspecție și certificare, conform prevederilor OUG 34/2000 privind produsele agroalimentare ecologice cu completările și modificările ulterioare pentru						

aprobarea regulilor privind organizarea sistemului de inspecție și certificare în agricultura ecologică (pentru modernizări în vederea obținerii unui produs existent).						
17. Acordul de principiu privind includerea generatoarelor terestre antigrindină în Sistemul Național de Antigrintină și Creștere a Precipitațiilor, emis de Autoritatea pentru Administrarea Sistemului						
18.1 Document emis de Cooperativa/Grupul de producători din care sa reiasa ca solicitantul si, dacă este cazul, tertele persoane cu care acesta incheie precontracte, are/au calitatea de membru a/al acesteia/acestuia, insotit – statutul Cooperativei. 18.2 Precontractele cu un membru/membrii al/ai Cooperativei/ Grupului de producători sau direct cu Cooperativa/Grupul de producători din care face parte în vederea procesării/comercializării producției proprii.						
19. Autorizația pentru producerea, prelucrarea și comercializarea semîntelor și materialului săditor						
20. Autorizația de plantare						
21. Autorizația de defrișare						
22. Certificatul de origine pentru animale de rasă indigenă						
23. 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						
24. Alte documente justificative (se vor specifica de către solicitant, după caz).						

6. Copia scanata a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?

**DA**       **NU**

7. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

**DA**       **NU**       **NU ESTE CAZUL**

Observații: .....

.....

.....

**Cererea de finanțare și documentele anexate acesteia depuse de beneficiar pe suport de hârtie sunt:**

- conforme
- neconforme

Întocmit: Expert 1 GAL Calafat

Nume/Prenume .....

Semnătura.....

Data.....

Verificat: Expert 2 GAL Calafat

Nume/Prenume .....

Semnătura.....

Data.....



**Metodologia de verificare a conformității proiectului  
specifică pentru  
MĂSURA M3/2A**

**Dezvoltarea sectorului agricol și pomicol prin consolidarea și creșterea viabilității exploatațiilor**

Expertul GAL Calafat efectuează verificarea documentației depuse pe suport de hârtie, respectiv existența semnăturilor și a ștampilelor persoanelor autorizate, conținutul documentelor, dacă sunt completate toate rubricile din Cererea de Finanțare, valabilitatea documentelor sau alte aspecte în funcție de specificul fiecărui proiect apoi se consemnează (bifează) rezultatele în Fișa de verificare a conformității.

**Atentie!**

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a conformității administrative a proiectului, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul GAL poate solicita documente sau informații suplimentare către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate). Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

În urma verificării, dacă nu au fost identificate neconformități se va trece în etapa de verificare din punct de vedere al respectării criteriilor de eligibilitate.

Dacă se constată neconformități, proiectul va fi declarat neconform.

**Denumire solicitant**

Se preia denumirea din Cererea de finanțare

**Statutul juridic**

Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare

**Date personale (reprezentant legal al solicitantului)**

**Nume**

**Prenume**

**Funcție**

Se preiau informațiile din Cererea de finanțare

**Titlul proiectului**

Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.

**Data lansării apelului de selecție de către GAL**

Se completează cu data lansării apelului de selecție de către GAL. Data lansării apelului de către GAL va determina versiunea procedurală aplicabilă verificărilor privind încadrarea proiectului și a eligibilității, realizate în cadrul tuturor proiectelor.

**Data înregistrării proiectului la GAL**

Se completează cu data înregistrării proiectului la GAL, conform documentației depuse de GAL la OJFIR/ CRFIR.

#### **Obiectivul și tipul proiectului**

Se preia obiectivul proiectului conform descrierii menționată în Cererea de finanțare.

Se stabilește tipul proiectului: servicii;

#### **Amplasarea proiectului**

Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare.

#### **1. Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?**

Se verifică dacă Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant.

#### **2. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?**

Se verifică dacă referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Lista documentelor din cererea de finanțare și din Dosarul Cererii de finanțare.

#### **3. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?**

Se verifică dacă Cererea de finanțare este completată de solicitant

#### **4. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?**

Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele.

#### **5. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?**

Expertul verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat.

#### **6. Copia scanată a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?**

Expertul verifică concordanța copiei scanate cu originalul. Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor.

#### **7. 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.