

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

### Fișa de verificare a conformității proiectului

#### MĂSURA M2/1A

#### Promovarea cooperării actorilor din sectoarele de interes implicați în dezvoltarea durabilă a teritoriului GAL Calafat

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, dacă este emis pe	Concordanta cu originalul
-----------------------------	---	---------------------------

	numele beneficiarului, daca este semnat si stampilat, daca are toate rubricile completate pt.CF,daca sunt valabile conform legislatiei in vigoare sau precizarilor 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.						
1. PLAN (PLANUL DE MARKETING/STUDIU)/ CEI pentru GO (Cerere de exprimare a interesului).						
2. ACORDUL DE COOPERARE AL PARTENERIATULUI.						
3. DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU TERENUL AGRICOL / DOCUMENT PENTRU EFECTIVUL DE ANIMALE DEȚINUT ÎN PROPRIETATE. În cazul în care planul de proiect include, de asemenea, acțiuni care sunt eligibile în cadrul altor măsuri (4.1 și 4.1a) se vor prezenta documentele așa cum sunt prevăzute în cadrul Ghidului Solicitantului în vigoare, aferent submăsurii respective, de către fermierul/fermierii membrii ai acordului de cooperare ce vor beneficia de investiție, acolo unde este cazul.						
4. DOCUMENTE SOLICITATE PENTRU IMOBILUL (CLĂDIRILE ȘI/SAU TERENURILE) PE CARE SUNT/VOR FI REALIZATE INVESTIȚIILE În cazul în care planul de proiect include, de asemenea, acțiuni care sunt eligibile în cadrul altor măsuri (4.1, 4.1a, 4.2 și 4.2a) se vor prezenta documentele așa cum sunt prevăzute în cadrul Ghidului Solicitantului în vigoare, aferent submăsurii respective, de către fermierul/microîntreprinderea și întreprinderea mică, membrii ai acordului de cooperare ce vor beneficia de investiție, acolo unde este cazul.						
5. EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ SAU DOCUMENT CARE SĂ CERTIFICE CĂ NU AU FOST FINALIZATE LUCRĂRILE DE CADASTRU, pentru investițiile care vizează investiții în lucrări privind						

<p>construcțiile noi sau modernizări ale acestora.</p> <p>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.</p>						
<p>6. CERTIFICAT DE URBANISM SAU AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE pentru proiecte care prevăd construcții (noi, extinderi sau modernizări). Certificatul de urbanism nu trebuie însoțit de avizele menționate ca necesare fazei următoare de autorizare.</p>						
<p>7. DOCUMENT DE LA BANCĂ/TREZORERIE cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR);</p>						
<p>8.1 CERTIFICATE CARE SĂ ATESTE LIPSA DATORIILOR RESTANTE FISCALE ale liderului de proiect și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatele trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor prin mențiunea „nu are datorii fiscale și sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate.</li> <li>- Solicitantul va prezenta decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire, decizie/documente care au fost aprobate ulterior eliberării certificatului de atestare fiscală, pentru compensarea obligațiilor fiscale de la Sect. A.</li> </ul> <p>8.2 CAZIERUL JUDICIAR AL LIDERULUI DE PROIECT</p> <p>Extrasul cazierului judiciar se solicită și se eliberează în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.</p>						
<p>9.1 DOCUMENT EMIS DE DSVSA JUDEȚEANĂ PENTRU PROIECT, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și ANSVSA publicat pe pagina de internet <a href="http://www.afir.info">www.afir.info</a>, după caz.</p> <p>9.2 DOCUMENT EMIS DE DSP JUDEȚEANĂ PENTRU PROIECT, conform Protocolului de colaborare dintre AFIR și MS publicat pe pagina de internet <a href="http://www.afir.info">www.afir.info</a>, după caz.</p> <p>Documentele acestui punct vor fi emise cu cel mult un an înaintea depunerii Cererii de finanțare. Formatul documentelor poate fi vizualizat pe pagina de internet <a href="http://www.afir.info">www.afir.info</a>, secțiunea: Informații utile/ Protocoale de colaborare.</p>						
<p>10. 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 se autorizează/avizează conform legislației în vigoare și pentru</p>						

unitățile care se modernizează, după caz.						
<p>11.1 CERTIFICATUL DE ÎNREGISTRARE ELIBERAT DE OFICIUL REGISTRULUI COMERȚULUI conform legislației în vigoare.</p> <p>11.2 STATUT pentru Societatea cooperativă înființată în baza Legii nr. 1/ 2005 cu modificările și completările ulterioare, Cooperativa agricolă înființată în baza Legii nr. 566/ 2004 cu modificările și completările ulterioare și grupuri de producători înființate conform ordonantei 37/2005 privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole, cu completările și modificările ulterioare.</p> <p>11.3 Documente echivalente celor de mai sus pentru alte forme de organizare.</p> <p>În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.</p>						
<p>12.1 CERTIFICAT DE CONFORMITATE A PRODUSELOR AGROALIMENTARE ECOLOGICE (produse finite) emis de un organism de inspecție și certificare, conform prevederilor OUG 34/2000 privind produsele agroalimentare ecologice cu completările și modificările ulterioare (pentru modernizări) agroalimentare ecologice cu completările și modificările ulterioare (pentru modernizări)</p> <p>12.2 (pentru investiții noi):</p> <p>a) FIȘA DE ÎNREGISTRARE CA PROCESATOR ȘI PRODUCĂTOR ÎN AGRICULTURA ECOLOGICĂ</p> <p>b) CONTRACTUL PROCESATORULUI CU UN ORGANISM CERTIFICAT DE INSPECȚIE ȘI CERTIFICARE</p>						
<p>13. DOCUMENT care să demonstreze calitatea de membru al grupului</p> <p>aplicant pentru produsul alimentar care participă la sisteme din domeniul calității produselor agricole și alimentare recunoscute sau în curs de recunoaștere la nivel european.</p>						
<p>14. ATESTATUL DE PRODUS TRADIȚIONAL emis de MADR, în conformitate cu Ordinul 724/ 2013 privind atestarea produselor tradiționale (pentru modernizări în vederea obținerii unui produs existent – la depunere, pentru investiții în vederea obținerii unui produs nou - la ultima plată).</p>						
<p>15. ATESTAT PRODUS ALIMENTAR OBȚINUT CONFORM UNEI REȚETE CONSACRATE ROMÂNEȘTI - Emis de MADR, în conformitate cu Ordinul comun 394/2014 privind atestarea produselor alimentare obținute conform rețetelor consacrate românești. (pentru modernizări în vederea obținerii unui produs existent - la depunere, pentru investiții în vederea obținerii unui produs nou - la ultima plată).</p>						
<p>16. DOCUMENT DIN CARE SĂ REIASĂ ÎNREGISTRAREA DREPTULUI DE UTILIZARE A MENȚIUNII PRODUS MONTAN, EMIS DE AUTORITATEA COMPETENTĂ.</p>						

COPIE CERERE DEPUNERE DOCUMENTAȚIE ÎN VEDEREA DOBÂNDIRII DREPTULUI DE UTILIZARE A MENȚIUNII DE CALITATE FACULTATIVE „PRODUS MONTAN”- PENTRU PRODUSELE ÎN CURS DE RECUNOAȘTERE.						
17. DOCUMENT EMIS DE ANPM, PENTRU PROIECT						
18. ALTE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE (SE VOR SPECIFICA 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 M2/1A**

**Promovarea cooperării actorilor din sectoarele de interes implicați în dezvoltarea durabilă a  
teritoriului GAL Calafat**

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.