

**C M2/6B - Fișa de verificare a conformitatii proiectului pe M2/6B –
“Investitii in infrastructura sociala pentru combaterea saraciei si favorizarea incluziunii sociale”–V02**

*cu obiective care se încadrează în prevederile art. 20, alin. (1), lit. d) din Reg. (UE) nr. 1305/2013 -
corespondență SM 7.2 „Investiții în crearea și modernizarea infrastructurii de bază la scară mică”*

INFORMATII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT SI LA PROIECT

Denumirea solicitantului: _____
Titlul proiectului: _____
Data lansării apelului de selecție de către GAL : _____
Data înregistrării proiectului la GAL: _____
Amplasare proiect (localitate): _____
Statut juridic solicitant: _____
Date personale reprezentant legal
Nume: _____ Prenume: _____
Funcție reprezentant legal: _____

Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finantare in cadrul prezentei cereri de proiecte?

DA NU

Dacă da de cate ori?

O dată De două ori

Prezenta cerere de finantare este acceptată pentru verificare?

DA

NU deoarece aceasta a mai fost verificată și declarată neconformă de doua ori, în prezenta cerere de proiecte, în baza fișelor de verificare:

NR..... din data/...../2017

NR..... din data/...../2017

NU deoarece aceasta a mai fost verificata si declarata conforma in prezenta cerere de proiecte, in baza fisei de verificare:

NR..... din data/...../2017

**VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE
SI A CONCORDANTEI DOCUMENTELOR PREZENTATE**

1. Solicitantul a utilizat varianta Cererii de finantare adaptata de GAL pentru masura M2/6B din SDL si postata pe site-ul propriu <http://tinutulrazesilor.ro> ?
DA sau NU
2. Dosarul Cererii de Finantare este legat, iar documentele pe care le contine sunt numerotate si semnate/stampilate de catre solicitant?
DA sau NU
3. Este anexat Opisul documentelor (pagina 0), iar referintele din Cererea de Finantare corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Finantare?
DA sau NU
4. Cererea de finanțare este completată si semnată de solicitant?
DA sau NU
5. Solicitantul a completat lista documentelor obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?
DA sau NU
6. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?
DA sau NU
7. Fiecare copie a unui document original care ramane in posesia solicitantului este "conform cu originalul"?
DA sau NU
8. Solicitantul a completat partea C din Cererea de Finantare prin care se specifica daca solicitantul a mai obtinut finantari nerambursabile din FEADR si alte fonduri pentru acelasi tip de activitate?
DA sau NU
9. Daca solicitantul a obtinut asistenta financiara nerambursabila pentru acelasi tip de activitate, este atasat Cererii de Finantare Raportul asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitantii care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții.
DA sau NU sau NU ESTE CAZUL
10. Solicitantul a bifat punctele corespunzatoare proiectului din Declaratia pe propria raspundere a solicitantului?
DA sau NU
11. Solicitantul a dat si semnat Declaratia pe propria raspundere a solicitantului?
DA sau NU
12. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?
DA sau NU
13. Indicatorii de monitorizare, specifici masurii, prevazuti in Cererea de finantare, sunt corect completati de catre solicitant?
DA sau DA cu diferente sau NU

14. Copia electronică (CD/DVD) a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie? DA sau NU

15. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare? DA sau NU

VERIFICAREA DOCUMENTELOR ANEXATE

| Denumirea documentului | Existenta documentului | | | Concordanță copie cu originalul |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| | DA | NU | Nu este cazul | |
| 1. Studiu de Fezabilitate / Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții , întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Certificat de Urbanism (daca este cazul), completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1 Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor , întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial) si | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2. Hotărârea Consiliului Local/Consiliilor Locale privind aprobarea modificărilor și /sau completărilor la inventar , în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor drumuri/bunuri imobile neclasificate, cu respectarea prevederilor art. 115 alin. (7) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii (daca este cazul) și/sau | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.3 Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decat cel administrat de primarie (dacă este cazul) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <p>3.4 Documente doveditoare de către ONG-uri privind dreptul de proprietate / administrare/ folosinta pe o perioadă de minim 10 ani (de la depunerea Cererii de finantare) asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare. Vor fi respectate prevederile Legii 50/1991 cu modificarile si completarile ulterioare, in vigoare la data depunerii Cererii de finantare (<i>Anexa 2 - „Drept de execuție a lucrărilor de construcții” din Legea nr. 50/1991 a fost modificata prin Legea nr. 147/2017 – in vigoare de la 1 iulie 2017</i>).</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>5.1 Certificat/certificate de acreditare a solicitantului ca furnizor de servicii sociale</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>sau, in cazul parteneriatelor, daca este cazul :</p> | | | | |
| <p>5.2 Certificat/certificate de acreditare a partenerului ca furnizor de servicii sociale</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>si 5.3 Contractul de parteneriat intre entitatea publica (APL) si furnizorul de servicii sociale</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>6.1 Hotărârea Consiliului Local / Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG, pentru implementarea proiectului/Document echivalent pentru fiecare categorie de solicitant, cu referire la însușirea/aprobarea următoarelor puncte (obligatorii): -Necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției; - Lucrările vor fi prevăzute în bugetul local/bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției; - Angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți; - Numărul de locuitori deserviți direct de proiect / utilizatori direcți ai serviciilor sociale vizate (Va fi asumat numărul de persoane aparținând unor categorii defavorizate din teritoriul GAL care vor beneficia de serviciile sociale vizate, prin operationalizarea infrastructurii sociale finantate prin proiect); - Caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.); - Nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului; - Angajamentul solicitantului că va asigura functionarea prin operaționalizarea infrastructurii sociale, pentru furnizarea serviciilor sociale vizate prin proiect, in calitate</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

C M2.6B – Fisa de verificare a conformitatii proiectului –V02

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| de furnizor acreditat; - Angajamentul solicitantului privind asigurarea sustenabilității investiției din surse proprii sau prin obținerea finanțării în cadrul Axei 5 POCU, prin depunerea unui proiect distinct, cu respectarea condițiilor specifice POCU; | | | | |
| 6.2. In cazul parteneriatelor dintre o autoritate publica locala (APL) si un furnizor acreditat de servicii sociale, vor fi asumate angajamente la nivelul parteneriatului, acestea fiind cuprinse in Hotararea Consiliului Local/ Hotararea Adunarii Generale in cazul ONG/ Document echivalent al partenerului furnizor de servicii sociale, pentru implementarea proiectului si prin Contractul de parteneriat | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.1. Certificat de înregistrare fiscală | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.2. Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, definitivă si irevocabilă/ Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor si | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.2.1. Actul de înființare și statutul ONG | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.1 Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igiena și sănătate publică sau | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.2. Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13.Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul, obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitantii care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002 , pentru aceleași tipuri de investiții. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Notificare, care sa certifice conformitatea proiectului cu legislatia în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor(dacă este cazul). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 16. Extrasul din strategie, care confirma daca investitia este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regional / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| 20. Alte documente justificative (Se vor specifica dupa caz) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

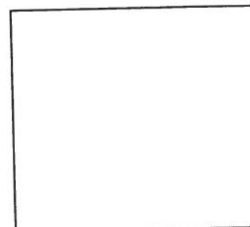
Concluzia verificării conformității

Cererea de Finantare este:

- CONFORMA
- NECONFORMA

Observatii.....

Verificat,
Manager GAL –ASOCIATIA TINUTUL RAZESILOR
 Nume si prenume:
 Semnatura si stampila.....
 DATA.....



Intocmit,
Expert GAL –ASOCIATIA TINUTUL RAZESILOR
 Nume si prenume:
 Semnatura

Am luat la cunostinta:
 Numele reprezentantului legal al proiectului:
 Semnătura si/sau stampila
 DATA.....

**Metodologie pentru verificarea conformitatii proiectului pe masura M2/6B-
“Investitii in infrastructura sociala pentru combaterea saraciei si favorizarea incluziunii sociale”–V02**

cu obiective care se încadrează în prevederile art. 20, alin. (1), lit. d) din Reg. (UE) nr. 1305/2013 - corespondență SM 7.2 „Investiții în crearea și modernizarea infrastructurii de bază la scară mică”

INFORMATII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT SI LA PROIECT

Solicitantul a mai depus pentru verificare aceasta cerere de finantare in cazul prezentei cereri de proiecte?

Verificarea se va realiza conform Sectiunii 2 din cadrul Procedurii pentru evaluarea si selectia proiectelor si pentru solutionarea contestatiilor, punctul 2.2. “Primirea proiectelor la GAL si acceptarea/ neacceptarea lor pentru verificare”.

Pentru a stabili dacă Cererea de Finantare este acceptată pentru verificare, expertul GAL verifică în Registrul de evidenta a Cererilor de Finantare neconforme, dacă aceasta a mai fost declarată neconformă si în Registrul de evidenta a Cererilor de Finantare conforme, pentru verificarea unei eventuale renunțări. O cerere de finantare nu va fi acceptata pentru verificare in urmatoarele situatii: daca a mai fost depusa in cadrul aceluiasi apel de selectie si a fost declarata neconforma de doua ori; daca a mai fost depusa in cadrul aceluiasi apel de selectie si a fost retrasa de solicitant. In oricare din situatiile prezentate mai sus, expertul GAL va opri verificarea conformității la acest stadiu, Cererea de finantare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE SI A CONCORDANTEI DOCUMENTELOR PREZENTATE

1. Solicitantul a utilizat varianta Cererii de finantare adaptata de GAL pentru masura M2/6B din SDL si postata pe site-ul propriu <http://tinutulrazesilor.ro> ?

Se verifica daca solicitantul a utilizat varianta Cererii de finantare aferenta masurii M2/6B- V01 din SDL, format editabil, care a fost adaptata de GAL dupa modelul Cererii de finantare aferentă submăsurii din PNDR cu investiții similare (submasura 7.2) si a fost postata pe site-ul GAL: <http://tinutulrazesilor.ro>
Se verifică dacă sunt respectate sectiunile din cerere si informatiile solicitate. Daca nu a fost utilizata aceasta varianta, cererea de finantare va fi respinsa, fiind declarata neconforma.

2. Dosarul Cererii de Finantare este legat, iar documentele pe care le contine sunt numerotate de catre solicitant?

Se verifica daca Dosarul cererii de finantare este legat, iar documentele pe care le contine sunt numerotate de catre solicitant.

3. Este anexat Opisul documentelor (pagina 0), iar referintele din Cererea de Finantare corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Finantare?

Se verifica existenta OPIS-ului documentelor, paginația acestuia, se verifica prin sondaj daca referintele din CF corespund cu numarul paginii la care se afla documentele din dosarul cererii de finantare. Daca referintele din CF nu corespund, se trece la rubrica "Observatii", iar solicitantul este solicitat sa faca modificarile care se impun, care vor fi însușite sub semnătură. După ce s-au efectuat modificările, expertul bifează DA.

4. Cererea de finanțare este completată si semnată de solicitant?

4.1 Se verifică dacă Cererea de finanțare este completată de solicitant astfel:

A - PREZENTARE GENERALĂ

A1. Masura: se verifica daca este precizata sub-masura 19.2 - masura M2/6B pentru care solicita finantare nerambursabila si este selectat (bifat) tipul investitiei.

A2. Denumirea solicitantului: trebuie verificat dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele justificative anexate.

A3. Titlul proiectului: trebuie să fie identic cu cel menționat în documentul 1 – Studiul de fezabilitate.

A4. Descrierea succintă a proiectului: expertul GAL verifica dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Amplasarea proiectului: expertul GAL verifica dacă sunt completate căsuțele corespunzătoare obiectivelor investitiei si sunt selectate regiunea, judetul, comuna, satul si daca acestea corespund cu cele mentionate in documentele justificative corespunzatoare.

A6. Date despre tipul de proiect:

A 6.1- expertul GAL verifica daca solicitantul a bifat casutele corespunzatoare privind categoria proiectului –cu constructii si/sau montaj sau fara constructii montaj. Expertul verifica daca proiectele fara lucrari de constructii montaj au prevazute cheltuieli la cap./ subcap.1.2,1.3, 2 ,4.1, 4.2, 4.3 si 5.1.1 din devizul general (realizat pe baza HG28/2008) sau la cap./ subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din devizul general (realizat pe baza HG907/2016). Dacă nu sunt prevăzute cheltuieli la aceste capitole/ subcapitole, înseamnă că proiectul este fără lucrări de construcții montaj, iar solicitantul a bifat în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. In caz contrar proiectul este cu constructii montaj, solicitantul bifand in casuta corespunzatoare din dreptul punctului A 6.1. Daca bifa nu este corespunzatoare, expertul corecteaza bifa, inscriind acest lucru la rubrica Observatii.

A 6.2 – expertul GAL verifica daca solicitantul a bifat casutele corespunzatoare privind tipul proiectului de modernizare si/sau extindere sau investitie noua.

Expertul verifica corectitudinea raspunsului din titlul proiectului (A3) si descrierea proiectului (A4). Daca bifa nu este corespunzatoare, expertul corecteaza bifa, inscriind acest lucru la rubrica Observatii.

A 6.3 – expertul GAL verifica daca solicitantul a bifat casuta corespunzatoare aferenta tipului de solicitant. Expertul verifică documentele constitutive ale solicitantului.

Daca bifa nu este corespunzatoare, expertul corecteaza bifa, inscriind acest lucru la rubrica "Observatii".

B/INFORMATII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informatii privind solicitantul

Data înființării: expertul verifica dacă data corespunde celei menționate în documentele de înființare/inregistrare, documente justificative anexate la Cererea de Finantare

Cod de înregistrare fiscală: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documentele anexate la cererea de finanțare.

Pentru ONG-uri se verifică numărul de înregistrare în Registrul asociațiilor și fundațiilor, pe baza documentelor anexate la cererea de finanțare.

Statutul juridic al solicitantului: expertul verifica daca acesta corespunde celui menționat în documentele anexate la cererea de finanțare.

Codul unic de înregistrare APIA -există două situații:

1. solicitantul este înregistrat la APIA și a înscris codul RO. În acest caz expertul verifică codul RO înscris de solicitant în Registrul unic de identificare.
2. solicitantul nu este înregistrat la APIA. În acest caz expertul verifică completarea formularului de înscriere în Registrul unic de identificare din cererea de finanțare (în funcție de informațiile completate de beneficiar în câmpurile din cererea de finanțare) și prin intermediul aplicației se va atribui automat un număr de identificare (cod RO). Formularul de înscriere în Registrul unic de identificare trebuie semnat de solicitant.

B1.2 Sediul social/Domiciliul stabil al solicitantului/Resedința din România: expertul verifică dacă adresa sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare, atasate Cererii de Finanțare.

B1.3 Numele reprezentantului legal, funcția în cadrul organizației și specimenul de semnătură al acestuia. Se verifică concordanța cu specificațiile din documentele anexate și dacă este completat specimenul de semnătură. Se verifică în cartea de identitate a reprezentantului legal. Numai pentru depunerea cererii de finanțare se accepta procura notarială dată de reprezentantul legal. În acest caz se verifică dacă datele din procura concorda cu informația specificată la B1.3, precum și cu informațiile din cartea de identitate a depunătorului cererii de finanțare.

B2 Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B.2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect

Se verifică dacă informațiile din cererea de finanțare corespund cu cele din actul de identitate al reprezentantului legal, bifate în cererea de finanțare.

B.2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect

Expertul verifică dacă toate informațiile menționate în această secțiune corespund celor din actul de identitate al reprezentantului legal.

4.2 Se verifică dacă cererea de finanțare este semnată de solicitant.

În cazul în care cererea de finanțare nu este completată sau semnată de solicitant, expertul bifează căsuța NU, specifică acest lucru la rubrica Observații, iar Cererea de finanțare este neconformă.

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

Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele și dacă este trecut numărul paginii în coloana OPIS DOCUMENTE (pagina) din cererea de finanțare la care se află documentul respectiv.

6. 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. Dacă unul din documentele obligatorii nu este atașat cererii de finanțare, se specifică la rubrica Observații lipsa acestuia, iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

7. Fiecare copie a unui document original care rămâne în posesia solicitantului este “conform cu originalul”?

Expertul GAL verifică concordanța copiei cu originalul, face mențiunea “conform cu originalul”, semnează și datează pe documentul COPIE, bifează în coloana “Concordanța copie cu original” după

verificarea documentelor atasate cererii de finantare. Daca nu corespund, se bifeaza NU si se specifica la rubrica "Observatii".

8. Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de Finantare prin care se specifica daca solicitantul a mai obtinut/solicitat finantari nerambursabile din FEADR si alte fonduri?

Expertul GAL verifica daca solicitantul a bifat casuta corespunzatoare NU in cererea de finantare sau a completat DA și în coloanele corespunzatoare toate informatiile cerute in cererea de finantare (numarul de proiecte, denumirea programului si titlul proiectelor, valoarea sprijinului financiar nerambursabil obtinut/solicitat in euro). In functie de acestea, expertul va bifa casuta corespunzatoare DA sau NU. Daca solicitantul nu a bifat sau completat partea C, cererea de finantare este neconforma.

9. Daca solicitantul a obtinut asistenta financiara nerambursabila pentru acelasi tip de activitate, este atasat Cererii de Finantare Raportul asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investitie, lista cheltuielilor eligibile, costul si stadiul proiectului, perioada derularii proiectului) intocmit de solicitant pentru solicitantii care au mai beneficiat de programe de finantare nerambursabila in ultimii trei ani, pentru acelasi tip de activitate?

Daca raspunsul la punctul 8 a fost DA, se verifica daca solicitantul a atasat Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (rezumat) intocmit de solicitant, in cazul in care acesta a mai beneficiat de sprijin financiar pentru acelasi tip de activitate.

In caz contrar, se bifeaza casuta corespunzatoare NU, se specifica acest lucru la rubrica Observatii, iar cererea de finantare este neconforma.

In cazul in care solicitantul nu a obtinut asistenta financiara nerambursabila din alte fonduri, expertul bifeaza casuta NU ESTE CAZUL.

10. Solicitantul a bifat punctele corespunzatoare proiectului din Declaratia pe propria raspundere a solicitantului?

Expertul verifica daca este completat numele solicitantului, al reprezentantului legal si daca au fost bifate casutele corespunzatoare proiectului. Daca nu sunt bifate casutele corespunzatoare, se bifeaza casuta corespunzatoare NU, se specifica acest lucru la rubrica Observatii, iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

11. Solicitantul a datat si semnat Declaratia pe propria raspundere a solicitantului?

Se verifica existenta datei si semnaturii solicitantului. Dacă informațiile nu sunt precizate, cererea de finantare este declarata neconforma.

12. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

Expertul verifica daca este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzatoare cheltuielilor eligibile si neeligibile si ca operatiunile previzionate sunt mentionate in coloanele prevazute in acest scop. Dacă informațiile nu sunt precizate, proiectul este declarat neconform.

13. Indicatorii de monitorizare, specifici masurii, prevazuti in Cererea de finantare, sunt corect completati de catre solicitant?

Expertul verifică dacă solicitantul a completat corect indicatorii de monitorizare corespunzători domeniului de intervenție principal, respectiv secundar/e (dacă este cazul), pe care este încadrat proiectul, precum și indicatorii specifici teritoriului conform fișei măsurii din SDL. În cazul în care solicitantul nu a completat secțiunea corespunzătoare indicatorilor de monitorizare, expertul bifează NU și cererea de finanțare este respinsă. În cazul în care indicatorii din cererea de finanțare nu au fost completați corect/ au fost completați parțial de către solicitant, expertul bifează "DA cu diferențe" și expertul inscrie acest lucru la rubrica "Observatii", solicitand reprezentantului legal sa corecteze

indicatorii si sa semneze in dreptul modificarilor facute. În caz contrar, cererea de finanțare este declarată neconformă.

14. Copia electronică (CD/DVD) a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?

Expertul verifică concordanța copiei pe suport electronic cu originalul. Verificarea se face prin sondaj. Dacă nu corespund, se bifează casuta NU si se specifica la rubrica "Observatii" iar cererea de finanțare este declarată neconforma.

15. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?

Se verifică dacă pe CD/DVD există fișierele scanate conform listei documentelor, precum și exemplarul editabil al cererii de finanțare.

VERIFICAREA DOCUMENTELOR ANEXATE

| DOCUMENTE DE PREZENTAT | PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE |
|--|---|
| <p>1. Studiu de Fezabilitate / Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare).</p> | <p>Controlul conformității consta în verificarea prezenței Studiului de fezabilitate/ Documentației de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare) si daca respectă structura prezentată în Ghidul solicitantului. De asemenea, expertul va verifica existența foii de capăt cu semnăturile și ștampilele elaboratoarelor.</p> <p>Pentru proiectele demarate din alte fonduri si nefinalizate, inclusiv in cazul in care pe amplasamentul pe care se propune investitia exista suprapuneri parțiale cu proiecte anterior finanțate, în completarea documentelor solicitate la punctul 1, solicitantul trebuie să depună un raport de expertiză tehnico-economică din care să reiasă stadiul investiției, indicând componentele /acțiunile din proiect deja realizate, componentele/acțiunile pentru care nu mai există finanțare din alte surse, precum și devizele refăcute cu valorile rămase de finanțat. Cheltuielile aferente tronsoanelor executate parțial sau total sunt neeligibile si se includ in bugetul proiectului in coloana cu cheltuieli neeligibile.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>2. Certificat de Urbanism (completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare)</p> | <p>Expertul verifica prezența acestui document, dacă investiția prevede construcții, dacă vizează proiectul verificat (se verifică titlul) și dacă acesta este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat, fiind în perioada de valabilitate.</p> <p>În cazul în care certificatul de urbanism este emis pe numele unei persoane fizice/juridice diferită de solicitant, se verifică existența actului de transfer al drepturilor și obligațiilor specificate în Certificatul de Urbanism și a copiei adresei de înștiințare, înregistrată la organul emitent.</p> <p>Se solicita originalul documentului și se verifică concordanța copiei cu originalul.</p> |
| <p>3.1 Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/ comunelor (întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României)</p> <p>și</p> | <p>Expertul verifica dacă informațiile prezentate în documentul 3 confirmă faptul că terenul / clădirea pe care/asupra careia se execută lucrarea este în proprietate publică și dacă există acordul / avizul autorității deținătoare, dacă este cazul;</p> <p>Se verifică copia după Monitorul Oficial</p> |
| <p>3.2. Hotărârea/hotararile Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și /sau completărilor la inventar, în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor bunurile imobile neclasificate, cu respectarea prevederilor art. 115 alin. (7) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii (dacă este cazul)</p> <p>și/sau</p> | <p>-Dacă în inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei, publicat în Monitorul oficial al României, bunurile care fac obiectul proiectului nu sunt incluse în domeniul public, sau sunt incluse într-o poziție globală, expertul va verifica Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente. Nu este necesară prezentarea extrasului de carte funciară privind intabularea terenului în faza de evaluare/selectare, acesta fiind obligatoriu de prezentat la ultima cerere de plată.</p> <p>- Expertul verifica HCL și documentele prin care se certifica modificările sau completările la inventarul domeniului public, precum și controlul de legalitate al Instituției Prefectului (cel puțin prezentarea adresei de înaintare către instituția prefectului pentru controlul de legalitate.</p> |
| <p>3.3 Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel</p> | <p>În cazul solicitanților publici care realizează investiții de infrastructură și pe alte terenuri publice ce nu aparțin solicitantului se verifică dacă</p> |

| | |
|--|--|
| administrat de primarie (dacă este cazul) | administratorul terenului aparținând domeniului public și-a dat avizul pentru realizarea investiției, Expertul verifica existenta avizului si concordanta copiei cu originalul. |
| <p>Pentru entitati private (ONG-uri, unitati de cult, GAL)</p> <p>3.4 Documente doveditoare privind dreptul de proprietate/administrare pe o perioadă de minimum 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări de constructii sau achizitii de echipamente cu montaj, conform cererii de finanțare.</p> <p>Prezentarea extrasului de carte funciară privind intabularea terenului este obligatorie la ultima cerere de plată.</p> | <p>Se va urmări respectarea prevederilor Legii 50/1991 cu modificarile și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Cererii de finanțare (<i>Anexa 2 - „Drept de execuție a lucrărilor de construcții” din Legea nr. 50/1991 a fost modificată prin Legea nr. 147/2017 – în vigoare de la 1 iulie 2017</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> - În cazul solicitanților ONG-uri expertul verifică actul de proprietate/administrare/folosință și perioada de delegare a administrării bunului imobil care trebuie să fie minim 10 ani de la depunerea cererii de finanțare. - Se verifica dacă actul de proprietate sau contractul de concesiune asupra clădirii/terenului care face/fac obiectul cererii de finanțare, certifică dreptul de proprietate/folosință asupra acestora (minim 10 ani). - În cazul contractelor de concesiune se verifică în plus adresa emisă de concendent din care să reiasă situația privind respectarea clauzelor contractuale, realizarea investițiilor prevăzute în contract și alte clauze. În cazul în care solicitantul nu și-a respectat obligațiile contractuale sau nu deține drept de folosință asupra imobilului concesionat inclusiv pe perioada de monitorizare, criteriul nu este îndeplinit. De asemenea expertul verifică dacă investiția se realizează la nivel de comună, respectiv în satele componente. |
| <p>5.1 Certificat/certificate de acreditare a solicitantului ca furnizor de servicii sociale sau,</p> <p>in cazul parteneriatelor, daca este cazul :</p> <p>5.2 Certificat/certificate de acreditare a partenerului ca furnizor de servicii sociale si</p> <p>5.3 Contractul de parteneriat intre entitatea publica (APL) si furnizorul de servicii sociale</p> | Expertul verifica existenta acestor documente, dacă sunt completate, semnate, poartă ștampila institutiei care le-a eliberat si ca sunt valabile la data depunerii cererii de finanțare, precum și conformitatea copiei cu originalul. |
| 6.1 Hotărârea Consiliului Local / Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG, | - Controlul conformității constă în verificarea prezenței obligatorii a acestor documente și ca |

| | |
|---|---|
| <p>pentru implementarea proiectului/ Document echivalent pentru fiecare categorie de solicitant, cu referire la însușirea/aprobarea următoarelor puncte (<i>obligatorii</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției; - Lucrările vor fi prevăzute în bugetul local/bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției; - Angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți; - Numărul de locuitori deserviți direct de proiect / utilizatori direcți ai serviciilor sociale vizate (Va fi asumat numărul de persoane aparținând unor categorii defavorizate din teritoriul GAL care vor beneficia de serviciile sociale vizate, prin operationalizarea infrastructurii sociale finantate prin proiect); - Caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.); - Nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului; - Angajamentul solicitantului că va asigura functionarea prin operaționalizarea infrastructurii sociale, pentru furnizarea serviciilor sociale vizate prin proiect, in calitate de furnizor acreditat; - Angajamentul solicitantului privind asigurarea sustenabilității investiției din surse proprii sau prin obținerea finanțării în cadrul Axei 5 POCU, prin depunerea unui proiect distinct, cu respectarea condițiilor specifice POCU. | <p>Hotărârea consiliului/ilor local/e sau Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului/ Documentul echivalent pentru fiecare categorie de solicitant conțin/e toate punctele obligatorii specificate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expertul verifica dacă aceste documente sunt semnate și poartă ștampila administrației/ solicitantului eligibil care le-a eliberat, precum și conformitatea cu originalul. |
| <p>6.2. In cazul parteneriatelor dintre o autoritate publica locala (APL) și un furnizor acreditat de servicii sociale, vor fi asumate angajamente la nivelul parteneriatului, acestea fiind cuprinse in Hotararea Consiliului Local/ Hotararea Adunarii</p> | <p>Expertul verifica prezenta acestor documente, asumarea punctelor obligatorii in documentul emis de solicitant precum și angajamentele asumate la nivelul parteneriatului incheiat, in vederea obtinerii finantarii pentru realizarea investitiei, operationalizarii infrastructurii sociale și</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Generale in cazul ONG/ Document echivalent al partenerului furnizor de servicii sociale, pentru implementarea proiectului si prin Contractul de parteneriat</p> | <p>sustenabilitatii in perioada de monitorizarea a proiectului.</p> |
| <p>7.1. Certificat de înregistrare fiscală</p> | <p>Controlul conformității constă în verificarea prezenței acestui document, dacă este completat, semnat, poartă ștampila administrației care l-a eliberat și este emis pe numele solicitantului precum si concordanta copiei cu originalul.</p> |
| <p>7.2. Încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitivă si irevocabilă/ Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor si</p> | <p>Expertul verifica prezența acestui document, in cazul solicitantilor eligibili ONG-uri. Controlul conformității constă în verificarea dacă acest document este completat, semnate, poartă ștampila administrației care l-a eliberat și este emis pe numele solicitantului precum si concordanta copiei cu originalul.</p> |
| <p>7.2.1. Actul de înființare și statutul ONG/ Unitate de cult</p> | <p>Expertul verifica prezența acestor documente, daca este cazul. Controlul conformității constă în verificarea prezenței acestor documente in cazul solicitantilor eligibili ONG/Unitate de cult, dacă aceste documente sunt completate, semnate, poartă ștampila administrației care le-a eliberat și sunt emise pe numele solicitantului precum si concordanta copiei cu originalul.</p> |
| <p>11.1 Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igiena și sănătate publică sau 11.2. Notificare că investiția nu face obiectul evaluarii condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.</p> | <p>Expertul verifica existența unuia dintre documente, daca este cazul. Controlul conformității va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat, semnat și poartă ștampila instituției care l-a eliberat, iar pe de altă parte că acesta este valabil la data depunerii cererii de finanțare precum si concordanta cu originalul .</p> |
| <p>13.Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul, obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitantii care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții.</p> | <p>Expertul verifica daca in Sectiunea C din Cererea de finantare solicitantul declara ca a obtinut finantare nerambursabila din diferite fonduri începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții. Controlul conformitatii consta in verificarea de catre expert a prezentei Raportului asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă intocmit de solicitant precum si informatiile referitoare la: amplasamentul, obiectivele, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului.</p> |

M2/6B – Metodologie pentru verificarea conformitatii proiectului –V02

| | |
|--|---|
| <p>15. Notificare, care sa certifice conformitatea proiectului cu legislatia în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor(dacă este cazul).</p> | <p>Expertul verifica existența documentului, daca este cazul. Controlul conformității va consta în verificarea, pe de o parte, că acest document este completat, semnat și poartă ștampila instituției care l-a eliberat, iar pe de altă parte că acesta este valabil la data depunerii Cererii de finanțare, precum si concordanta copiei cu originalul.</p> |
| <p>18. Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.</p> | <p>Controlul conformitatii consta in verificarea existentei copiei documentului, in termenul de valabilitate, precum si concordanta copiei cu originalul.</p> |
| <p>20. Alte documente justificative (Se vor specifica dupa caz):</p> | <p>Controlul conformității consta în verificarea prezenței acestor documente, care trebuie sa fie completate si asumate prin semnatura si stampila de catre autoritatea care le-a eliberat, precum si concordanta copiei cu originalul.</p> |

Expertul 1 care întocmeste Fisa de verificare a conformitatii proiectului își concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („v”) în casutele/câmpurile respective. Expertul 2 care verifică munca expertului 1, certifică acest lucru prin înscrierea unei linii oblice („\”) de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului 1.

Concluzia verificării conformității

Dacă toate punctele de verificare sunt bifate cu DA sau NU ESTE CAZUL, atunci cererea de finanțare este declarată CONFORMĂ. Dacă cel puțin unul din puncte este bifat NU, cererea de finanțare este declarată NECONFORMĂ.