



Anexa nr. 7 la Ghidul Solicitantului

Lista de verificare a Solicitantului pentru transmiterea tuturor documentelor necesare

Solicitanții vor verifica dacă dosarul cererii de finanțare este complet pe baza listei de verificare de mai jos:

Cererea de finanțare trebuie însoțită de o scrisoare de înaintare și un opis al documentelor conținând toate informațiile precizate în Ghidul Solicitantului (GS)
Cererea de finanțare pe suport de hârtie (inclusiv anexele) se depune în 1 exemplar letric original în limbile Română și Engleză
Cererea de finanțare, inclusiv anexele, se depune, de asemenea în format electronic pe 1 CD/DVD (format pdf)
Cererea de finanțare (inclusiv anexele) se numerează conform instrucțiunilor Ghidului Solicitantului (GS)
Cererea de finanțare se semnează de către un reprezentant legal sau un împuternicit al acestuia (caz pentru care trebuie inclusă și decizia de împuternicire). Procura autenticată se anexează în original (dacă este cazul).
Cererea de finanțare respectă modelul tip
Anexele la cererea de finanțare respectă modelele tip (acolo unde acestea au fost furnizate)
Documentele Cererii de finanțare
Anexa 1 - Cererea de Finanțare
Anexa 2 – Bugetul proiectului – buget Promotor de Proiect; buget Partener de Proiect; buget consolidat; buget pe surse de finanțare
Anexa 3 – Declarații și angajamente
Anexa 4 – Documente de identificare a Solicitantului/Partener-ului/-ilor
- Documentul de numire/desemnare a reprezentantului legal al Solicitantului, în copie*)
- Împuternicire, în original (dacă este cazul) *)
Cazierul judiciar al reprezentantului legal al solicitantului și al persoanei împuternicite (și al partenerilor în cazul în care aceștia implementează activități din proiect), în original*) ¹
- actul constitutiv/actul normativ de înființare și statut / hotărârea judecătorească de dobândire a personalității juridice / Extras de la Registrul Comerțului / Registrul Asociațiilor și Fundațiilor / înregistrarea în registrele naționale ale partenerilor donatori ai proiectului, alte documente de înființare relevante, conținând informații despre Solicitant, parteneri și parteneri de proiect din Statele Donatoare, în copie conformă cu originalul
- Bilanțul contabil (auditat/semnat de cenzori dacă acest lucru este cerut de legislația în vigoare) pe ultimul an financiar și contul de profit și pierdere - pentru persoanele juridice private, respectiv contul de rezultat patrimonial - pentru autoritățile publice, înregistrate la organele competente, pentru Solicitant și pentru parteneri, în copie conformă cu originalul*)
- Certificatul de atestare fiscală conform Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 3654/2015 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală,

¹*) nu se aplică partenerilor din Statele Donatoare



certificatul de obligații bugetare, precum și modelul și conținutul acestora, cu modificările ulterioare și completări, **în original***)

- fișele de post pentru funcțiile din proiect, CV-urile și declarațiile de disponibilitate pentru întregul personal țintă (atât pentru UIP cât și pentru persoanele implicate în implementarea activităților); în cazul pozițiilor neocupate la data depunerii cererii de finanțare, sunt suficiente fișele de post, **în copie conformă cu originalul.**²

– documente de confirmare a disponibilității/alocare a contribuției Solicitantului/partenerilor (de ex: Hotărârea AGA/CA, comitet director, hotărârea Consiliului Local, Județean sau orice alt document oficial al Solicitantului sau al partenerilor privind asigurarea fluxului financiar pentru implementarea proiectului și acoperirea contravalorii cheltuielilor altele decât cele eligibile), **în copie conformă cu originalul *)**

Anexa 5 – Scrisoare de intenție privind parteneriatul (dacă este cazul)

Anexa 6 – Acordul de parteneriat (dacă este cazul)

² Se completează de către tot personalul vizat: atât din cadrul UIP, cât și pentru cei implicați în implementarea de activități în cadrul proiectului.