



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
DE ACORDARE A AVIZULUI DE CONFORMITATE CU
STRATEGIA INTEGRATA DE DEZVOLTARE DURABILA
A DELTEI DUNARII,
PENTRU PROIECTELE CE VOR FI FINANTATE PRIN
PROGRAMUL OPERATIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020,
DIN ALOCARILE ACORDATE MECANISMULUI
ITI DELTA DUNARII**

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea procedurii
2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează procedura
3. Lista de abrevieri
4. Documente de referinta
5. Scopul procedurii de avizare
6. Domeniul de aplicare
7. Metodologia de acordare a avizului
 - 7.1. Generalitati
 - 7.2. Mod de lucru
 - a) verificarea conformității proiectelor cu viziunea și obiectivele de dezvoltare pe termen lung în Delta Dunării , pe baza fisei de proiect si a documentelor anexate acesteia ;
 - b) emiterea avizului de conformitate sau respingerea solicitarii de acordare a avizului , dupa caz;
 - c) soluționarea eventualelor contestatii .
 - 7.3. Circuitul si pastrarea documentelor
 - 7.4. Informare si vizibilitate
8. Dispozitii finale
9. Anexe

1_Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea procedurii

| | Rolul responsabililor | Numele și prenumele | Funcția | Semnătura |
|-----|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------|
| 1.1 | Întocmit | Gabriela Marinov | Consilier tehnic -POCU | |
| 1.2 | Verificat | Surcel Doina | Coordonator ITI | |
| 1.3 | Aprobat | Petre Ilie | Președinte | |

2.Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează procedura

| Scopul difuzării | Compartiment | Funcția | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura |
|-------------------------------------|---|--|--------------------------|---------------|-----------|
| Aplicare/ Informare/ Urmărire | Aparat tehnic ADI ITI DD | Coordonator ITI | Surcel Doina Cornelia | | |
| | Relația cu Beneficiarii | Specialist comunicare | Cocone Aurelian | | |
| | Strategia DD și proiecte ITI | Consilier tehnic POR | Caraman Mirela | | |
| | Strategia DD și proiecte ITI | Consilier tehnic POC / POCA | Ionele Loredana | | |
| | Strategia DD și proiecte ITI | Consilier tehnic PNDR | Neagu Petrica | | |
| | Strategia DD și proiecte ITI | Consilier tehnic PNDR | Iacob Roxana | | |
| | Strategia DD și proiecte ITI | Consilier tehnic POR /POIM | Mucileanu Bogdan | | |
| | Strategia DD și proiecte ITI | Consilier tehnic POPAM | Bumbac Raluca | | |
| | Financiar | Director economic | Lungu Mihaela | | |
| | Financiar | Economist | Matei Selda | | |
| | Secretariat Administrativ Resurse Umane | Asistent manager | Lupa Paula | | |
| | Secretariat Administrativ Resurse Umane | Expert raportari tehnice si financiare | Chiriac Otilia | | |
| | Serviciul juridic | Jurist | Covaciu Ana-Maria | | |
| Suport IT Baze de date | Administrator baze de date /Expert POC | Rus Gabriel | | | |

3. Lista de abrevieri

| | |
|----------------|---|
| ADI ITI DD | Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară ITI Delta Dunării |
| ITI | Investitii Teritoriale Integrate |
| POCU 2014-2020 | Programul Operational Capital Uman 2014-2020 |
| AM/AM POCU | Autoritatea de Management / Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 |
| PNDR | Programul Național de Dezvoltare Rurală |
| POAT | Programul Operațional Asistență Tehnică |
| POCA | Programul Operațional Capacitate Administrativă |
| POC | Program Operational Competitivitate |
| POIM | Programul Operațional Infrastructură Mare |
| POPAM | Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime |
| POR | Programul Operațional Regional |
| POAT | Programul Operational Asistenta Tehnica |
| OT | Obiectiv Tematic |
| PI | Prioritate de Investitii |
| AP | Axa Prioritara |
| OS | Obiectiv specific /strategic |
| FSE | Fondul Social European |
| FEDR | Fondul European de Dezvoltare Regionala |
| FEADR | Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala |
| FC | Fondul de Coeziune |
| SIDDDD | Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării |
| ARBDD | Administrația Rezervației Biosferei Delta Dunării |
| MFE | Ministerul Fondurilor Europene |
| MADR | Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale |
| MDRAP | Ministerul Dezvoltării Regionale si Administrației Publice |
| SDL | Strategie de Dezvoltare Locală |
| GAL | Grup de Actiune Locala |
| | |

4. Documente de referință

- Acordul de parteneriat România 2014RO16M8PA001.1.2, pentru perioada de programare 2014-2020, aprobat de către Comisia Europeană în data de 06.08.2014, prin decizia CE nr. C(2014) 5515: - secțiunea 3.1.2., "Investiții teritoriale integrate (ITI)" - paragrafele 1121-1127;
- Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 aprobat de către Comisia Europeană în data de 25.02.2015, prin decizia CE nr. C(2015)1287 - secțiunea 3.1.2., "Investiții teritoriale integrate (ITI)" – cap 4. ABORDAREA INTEGRATĂ A DEZVOLTĂRII TERITORIALE – subcapitolul 4.3 - Investiția teritorială integrată (ITI) ;
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013) –art.36 ;
- Memorandumul cu tema "Strategia de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării și implementarea acesteia printr-o investiție teritorială integrată" - nr. 20/466/IM/14.01.2015, aprobat de către Guvernul României
- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării, aprobată prin H.G. nr.602 / 2016
- Protocolul cvadripartit dintre Ministerul Fondurilor Europene, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale și Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară- ITI Delta Dunării privind implementarea mecanismului ITI Delta Dunării nr. 2101/MFE/02.07.2014, 49421/MDRAP/03.07.2014, 47/MADR/10.07.2014, 17/ADI-ITI DD/10.07.2014
- Ghidul Solicitantului -Condiții generale - Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 – aprobat în aprilie 2016
- Corrigendum nr. 1 la "Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 "
- Corrigendum nr. 2 la "Orientări privind accesarea finanțării în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 "
- Ghidurile solicitantului – condiții specifice – elaborate pentru obiectivele specifice/ axelele prioritare ale Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, pentru care există alocare financiară dedicată mecanismului ITI Delta Dunării

5. Scopul procedurii de avizare

Scopul procedurii consta in descrierea metodologiei de eliberare a avizelor de conformitate cu viziunea si obiectivele strategice ale Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării, pentru proiectele ce urmeaza a fi finantate prin POCU 2014 -2020 , respectiv, prin axele prioritare din acest program pentru care exista alocare financiara dedicata mecanismului ITI Delta Dunarii.

Avizul de Conformitate constituie o condiție de eligibilitate pentru toate proiectele / operatiunile mentionate anterior si se acorda in urma evaluarii relevantei acestora in raport cu strategia si a incadrarii in obiectivele strategice / pilonii / domeniile / obiectivele sectoriale ale acesteia. Ulterior, proiectele vor urma circuitul uzual de depunere la AM POCU pentru selecție , evaluare, contractare din alocările dedicate mecanismului ITI.

Procedura descrie etapele ce vor fi parcurse in vederea obtinerii avizului , elaborat de catre ADI ITI Delta Dunarii in etapa premergatoare selectiei operatiunii pentru care se solicita finantare nerambursabila prin POCU 2014-2020 , precum si modul de solutionare a eventualelor contestatii , in cazul neacordarii avizului .

Relevanta in raport cu SIDDDD si incadrarea in obiectivele strategice ale acesteia , pentru un proiect , se stabilesc in urma analizei fisei generale a proiectului , intocmita in baza cererii de finantare propusa de catre un beneficiar , ce va fi supusa evaluarii Autoritatii de Management / Organismului Intermediar pentru Programul Operational Capital Uman , in cadrul apelurilor de proiecte dedicate mecanismului ITI Delta Dunarii.

6. Domeniul de aplicare

Procedura se aplica fiselor generale de proiect aferente cererilor de finantare intocmite de catre potentialii beneficiari eligibili pentru finantare nerambursabila prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020 , in cadrul apelurilor de propuneri de proiecte dedicate exclusiv teritoriului ITI Delta Dunarii .

Teritoriul ITI Delta Dunarii este definit in cadrul SIDDDD , ca fiind format din :

- centrul Deltei (zona cuprinsă între brațele Sf. Gheorghe și Chilia ale fluviului Dunărea);
- complexul lagunar Razim-Sinoe – Babadag, cu zonele limitrofe;
- zona de-a lungul fluviului Dunărea, la vest de orașul Tulcea, spre Galați.

Zona pentru care se aplică mecanismul ITI – denumită Regiunea Deltei Dunării – acoperă RBDD și zonele sale limitrofe si cuprinde : municipiul Tulcea, patru orașe (Babadag, Isaccea, Măcin și Sulina) și treizeci și două de comune(dintre acestea , patru comune (Corbu, Istria, Mihai Viteazu și Săcele, fac parte din unitatea administrativ-teritorială a județului Constanța, toate cele patru fiind limitrofe complexului lagunar Razim-Sinoe) .

Viziunea și obiectivele de dezvoltare pe termen lung în Delta Dunării sunt cele aprobate de Guvernul României prin Memorandumul nr. 20/466/IM/14.01.2015 cu tema : Strategia de dezvoltare durabilă a Deltei Dunării și implementarea acesteia printr-o investiție teritorială integrată si se regasesc in strategia mentionata anterior , aprobata prin H.G. nr 602 / 2016 .

Procedura se aplica de catre expertul POCU din cadrul ADI ITI Delta Dunarii , cu atributii in domeniul finantarilor prin POCU 2014-2020 (nominalizat ca expertul nr.1) precum si de catre expertul desemnat in vederea respectarii „ principiului celor patru ochi „ (nominalizat ca expertul nr. 2) .

Atributiile celor doi experti se stabilesc prin decizii/ fise de post emise de coordonatorul asociatiei. De asemenea , se aplica si de catre asistent managerul asociatiei careia ii revine inregistrarea si transmiterea documentelor precum si de catre consilierii /expertii cu atributii in domeniul POR si PNDR , in cazul proiectelor integrate sau corelate cu proiecte din aceste programe .

7. Metodologia de acordare a avizului de conformitate

7.1. Consideratii generale

- 1.1 Metodologia de eliberare a avizelor de conformitate cu viziunea si obiectivele strategice ale SIDDDD descrie etapele ce vor fi parcurse atat de catre solicitanti / beneficiari cat si de catre ADI ITI Delta Dunarii , in etapa premergatoare selectiei / evaluarii de catre AMPOCU a operatiunii pentru care se solicita finantare nerambursabila prin POCU 2014-2020 , precum si modul de solutionare a eventualelor contestatii , in cazul neacordarii avizului .
- 1.2. Avizul de Conformitate se solicita de catre beneficiarii mentionati anterior prin completarea unei cereri (**anexa 1** la prezenta procedura) .
- 1.3. Relevanta proiectelor in raport cu SIDDDD si incadrarea in obiectivele strategice ale acestora se stabilesc in urma analizei fisei generale a proiectului (**anexa 2** la prezenta procedura), intocmita in baza cererii de finantare propusa de catre beneficiar .
Solicitantul completeaza o declaratie pe propria raspundere privind conformitatea datelor mentionate in fisa generala a proiectului cu cele completate in cererea de finantare (**anexa nr. 3**).
- 1.5. Analizarea fisei generale a proiectului se realizeaza pe baza urmatoarelor anexe :
 - Lista de verificare administrativa- **anexa 5** ;
 - Matricea cadru privind criteriile de încadrare a proiectelor si de stabilire a relevanței acestora în raport cu Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării 2030- **anexa nr. 7** ;
 - Anexa nr. 1 la Matricea cadru - Schemă relațională SIDDDD 2030 – Obiectiv Strategic / Pilon/ Domeniu / Obiectiv Sectorial , respectiv : **anexa nr. 7.1** la prezenta procedura ;
 - Anexa nr. 2 la Matricea cadru - Schemă relațională sinteză SIDDDD 2030 - Bifare și validare conformitate proiecte/strategii locale, respectiv , **anexa nr 7.2** la prezenta procedura;
- 1.6. Etapa de verificare administrativa este efectuata de catre expertul nr. 1 , iar in cazul in care se constata inexistentia unor documente sau informatii , dosarul de avizare se returneaza solicitantului in vederea completarii corespunzatoare ,prin intermediul **anexei nr 6** .
- 1.7. Verificarea conformitatii proiectelor se realizeaza de catre expertul tehnic responsabil pentru finantarea acestora prin POCU 2014-2020 , nominalizat ca expertul nr.1 precum si de catre expertul tehnic desemnat in scopul respectarii „ principiului celor patru ochi” , nominalizat ca expertul nr.2 .
Avizarea/ respingerea concluziilor verificarii revine Coordonatorului ITI DD , care completeaza in acest sens , o lista de verificare (**anexa nr. 8**) , iar emiterea / respingerea avizarii revine Presedintelui ADI ITI Delta Dunarii.
De asemenea, coordonatorul va media eventualele divergente dintre cei doi experti si le va consemna in lista de verificare proprie, iar in cazul in care , in urma medierii , parerile expertilor sunt, in continuare , diferite , decizia finala privind avizarea / respingerea verificarii ,revine coordonatorului.
- 1.8. In cazul indeplinirii criteriilor mentionate in matricea-cadru, se elibereaza Avizul de conformitate (**anexa 9**) ,iar in caz contrar , se emite Decizia de neconformitate a solicitarii de avizare (**anexa 10**) .
- 1.9. Persoanele implicate in verificare /avizare / respingere a solicitarii avizului de conformitate , vor completa o declaratie de confidentialitate si impartialitate (**anexa nr. 4**) , iar in cazul declararii sau identificarii unor situatii de natura sa afecteze corectitudinea , confidentialitatea sau impartialitatea verificarilor , vor fi nominalizate alte persoane pentru desfasurarea acestora.
- 1.10. Solutionarea si comunicarea eventualelor contestatii se realizeaza prin intermediul **anexei nr. 12** si **anexei nr. 13** la prezenta procedura .
- 1.11. Evidenta avizelor de conformitate /deciziilor de neconformitate se pastreaza prin intermediul registrului intocmit in acest sens -**anexa nr. 11** .

7.2. Mod de lucru

Etapele parcurse în cadrul acestei proceduri , vor urmări :

- a) verificarea conformității proiectelor cu viziunea și obiectivele de dezvoltare pe termen lung în Delta Dunării , pe baza fișei de proiect și a documentelor anexate acestora ;
- b) emiterea avizului de conformitate sau respingerea solicitării de acordare a avizului , după caz;
- c) soluționarea eventualelor contestații .

a) Verificarea conformității proiectelor cu viziunea și obiectivele de dezvoltare pe termen lung în Delta Dunării , pe baza fișei de proiect și a documentelor anexate acestora

1. Potențialii beneficiari eligibili pentru finanțare nerambursabilă prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 , în cadrul apelurilor de propuneri de proiecte dedicate exclusiv teritoriului ITI Delta Dunării , vor solicita avizul de conformitate prin depunerea dosarului cererii de avizare , la secretariatul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ITI Delta Dunării , din Str. Păcii, nr. 20, etaj 2, corp de legătură - Consiliul Județean Tulcea , cu cel puțin șapte zile lucrătoare înainte de data înregistrării cererilor de finanțare, în sistemul electronic My SMIS .

Dosarul se va depune în dublu exemplar , atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic , ambele exemplare înregistrându-se în registrul de intrări -ieșiri al asociației , iar un exemplar se înapoiază solicitantului .

Dosarul cererii de avizare conține următoarele documente:

- Cerere de avizare (*Anexa nr. 1*)
- Fișa Generală a proiectului pentru care se solicită avizul de conformitate (*Anexa nr. 2*)
- Declarația pe propria răspundere a solicitantului din care să reiasă faptul că , datele completate în fișa generală a proiectului sunt conforme cu cele completate în cererea de finanțare (*Anexa nr. 3*)

2 . Verificarea conformității proiectelor cu viziunea și obiectivele de dezvoltare pe termen lung în Delta Dunării , se desfășoară în două etape , respectiv :

- **Etapa 1 - verificarea administrativă** , care constă în analizarea dosarului cererii de avizare de către expertul nr. 1 , din punct de vedere al existenței documentelor ce constituie dosarul și a completării corespunzătoare a datelor din acestea .

Verificarea se efectuează în maximum o zi lucrătoare de la data primirii dosarului de avizare de la persoana desemnată să înregistreze cererile de avizare în registrul de intrări -ieșiri al asociației , respectiv , asistentul managerului de proiect .

Concluziile verificării efectuate de către expertul nr. 1 se consemnează în lista de verificare administrativă (anexa nr 5) .

În cazul în care , documentația este completă , expertul nr . 1 inițiază procedura de verificare /evaluare a relevanței proiectului în raport cu SIDDDD , pe baza matricei -cadru și a anexelor acestora , transmitând o copie a documentației și către expertul nr . 2 , în vederea inițierii și de către acesta a efectuării verificării menționate anterior .

Dacă însă , în etapa de verificare administrativă , expertul nr. 1 constată inexistența unor documente sau informații , dosarul de avizare se returnează solicitantului în vederea completării corespunzătoare , respectiv , va întocmi și transmite anexa nr 6 – Cerere de completare a dosarului de avizare , prin care i se comunică solicitantului , informațiile și documentele ce trebuie completate precum și termenul maxim pentru transmiterea acestora (maximum două zile lucrătoare de la data primirii comunicării / cererii de completare) .

În perioada transmiterii cererii de completare și a primirii documentelor , se suspendă termenul de verificare administrativă .

După primirea documentației completate / revizuite , expertul nr. 1 reia procedura de verificare administrativă , în termen maxim de o zi lucrătoare , completând o nouă listă de verificare (anexa 5) , după care , transmite expertului nr.2, spre verificare , copia dosarului complet .

- **Etapa 2 - verificarea / evaluarea relevanței proiectului** pentru care s-a depus dosarul de avizare , în raport cu Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării 2030 și a încadrării obiectivelor generale și specifice ale acestuia în obiectivele strategice / pilonii / domeniile / obiectivele sectoriale ale strategiei .

Aceasta etapa se realizeaza de catre cei doi experti mentionati anterior (nr. 1 si nr. 2) , fiecare verificand concomitent si independent de celalalt , conformitatea proiectului cu viziunea și obiectivele de dezvoltare pe termen lung în Delta Dunării , conform SIDDDD , pe baza matricei cadru si a anexelor acesteia, in termenul maxim de doua zile lucratoare de la primirea dosarului de avizare complet

In urma verificarii , ambii experti completeaza anexa nr. 7 , iar anexa 7.2. este completata doar de catre expertul nr.1.

In cazul in care , in timpul verificarii se considera necesar a fi completata documentatia de avizare cu anumite informatii /clarificari , expertul nr 1 solicita prin intermediul anexei nr. 6 la prezenta procedura , transmiterea acestora de catre solicitantul avizului, in termen maxim de 2 zile lucratoare de la primirea comunicarii, interval in care , verificarea relevantei si a conformitatii , se suspenda si se prelungeste corespunzator timpul de verificare ,

Dupa finalizarea verificarii , expertul nr. 1 transmite coordonatorului documentatia de avizare, formata din dosarul cererii de avizare, listele/anexele de verificare completate de catre cei doi experti precum si eventualele solicitari de completari /clarificari .

3 Dosarul cererii de avizare insotit de documentele mentionate anterior este transmis coordonatorului in vederea avizarii /respingerii concluziilor verificarilor anterioare , prin completarea de catre acesta a unei liste de verificare (anexa nr. 8) , in termen de maxim o zi lucratoare de la primire.

b) Emiterea avizului de conformitate sau respingerea solicitarii de acordare a avizului , dupa caz:

1. In cazul in care sunt intrunite conditiile acordarii avizului de conformitate , respectiv , sunt indeplinite toate criteriile mentionate in matricea cadru , coordonatorul aproba concluziile verificarii cererii de avizare, completand cu mentiunea „DA” , rubrica corespunzatoare din lista de verificare proprie si returneaza expertului nr. 1 intreaga documentatie , in vederea intocmirii Avizului de Conformitate (anexa nr. 9) .

Avizul de conformitate aprobat de catre Presedintele ADI ITI DD este transmis solicitantului in termen de maxim o zi lucratoare de la aprobare , de catre asistent managerul asociatiei .

2. In cazul in care , in urma verificarilor , reiese faptul ca , proiectul supus avizarii nu este relevant in raport cu Strategia Integrata de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării 2030 si /sau nu se incadreaza in obiectivele strategice / pilonii / domeniile / obiectivele sectoriale ale strategiei , neindeplinind criteriile mentionate in matricea cadru , coordonatorul nu aproba cererea de avizare, completand cu mentiunea „NU ” , rubrica corespunzatoare din lista de verificare proprie si returneaza expertului nr. 1 intreaga documentatie , in vederea intocmirii Deciziei pentru Neconformitate (anexa nr. 10) .

Aceasta decizie aprobata de catre presedintele asociatiei este transmisa beneficiarului in termen maxim de o zi lucratoare de la aprobare, de catre asistent managerul asociatiei .

c) Soluționarea eventualelor contestatii .

1. In cazul in care , in urma primirii Deciziei de neconformitate , solicitantul este nemulțumit de rezultatul verificarilor si a concluziilor ce au condus la neacordarea avizului , poate formula si transmite in termen de maxim doua zile lucratoare de la data primirii deciziei , o contestatie privind rezultatul procedurii de avizare .

2. Contestatia se formuleaza in scris si se poate transmite prin urmatoarele modalitati : prin fax , la nr.: 0372/003285 , prin posta sau personal , la adresa : Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara ITI Delta Dunarii , din Str. Păcii, nr. 20, etaj 2, corp de legătură - C.J. Tulcea .

3. Contestatia va fi transmisa de catre reprezentantul legal al entitatii ce a solicitat avizarea sau de catre imputernicitul acestuia (stabilit conform legii) , va fi datata , semnata si stampilata si va cuprinde cel putin , urmatoarele elemente :

-datele de identificare ale contestatatarului

-numarul de inregistrare a cererii de avizare , cu mentionarea titlului proiectului pentru care a fost solicitata avizarea

-obiectul/ motivul contestatiei

-dovezile/argumentele ce stau la baza contestatiei .

4. Solutionarea contestatiilor se va realiza de catre o comisie , formata din trei persoane , numita prin decizie a coordonatorului , fiecare membru completand inainte de inceperea analizei contestatiei , declaratia de confidentialitate si impartialitate .

5. Contestatia se solutioneaza in maxim doua zile lucratoare de la primirea acesteia de catre membrii comisiei iar concluziile comisiei se consemneaza intr –un proces verbal (anexa 12), care se transmite expertului nr. 1 precum si coordonatorului asociatiei.

6. Comunicarea deciziei privind solutionarea contestatiei se transmite contestatarului , de catre asistent managerul de proiect , in termen maxim de o zi de la incheierea procesului de solutionare , prin intermediul scrisorii intocmita conform anexei 13 la prezenta procedura, de catre expertul nr. 1 (in baza procesului verbal al comisiei) si aprobata/ semnata de catre coordonatorul si presedintele asociatiei .

7.3. Circuitul si pastrarea documentelor

1. Pentru fiecare cerere de acordare a Avizului de Conformitate , expertul nr. 1 va intocmi **Dosarul proiectului** , format din :

-dosarul cererii de avizare transmis de catre solicitant

-lista de verificare administrativa

-lista de verificare a coordonatorului

-solicitarile de documente/ clarificari transmise solicitantului si raspunsurile acestuia

-matricea cadru si anexele sale , completate de catre expertii nr 1 si nr. 2

-avizul de conformitate/ decizia de neconformitate, daca este cazul

-contestatii / prcesul verbal de solutionare a contestatiilor / scrisoarea de comunicare a solutionarii , daca este cazul

-deciziile / fisele de post aprobate de catre coordonator pentru desemnarea expertilor nr 1 si 2

-decizia coordonatorului de numire a comisiei de solutionare a contestatiei , daca este cazul

-declaratiile de confidentialitate si impartialitate ale persoanelor implicate in acordarea avizului si a solutionarii contestatiei , daca este cazul

-pista de audit intocmita pentru verificare

2. Evidenta avizelor de conformitate /deciziilor de neconformitate se pastreaza prin intermediul registrului intocmit in acest sens -anexa nr. 11

3. Fiecare dosar va fi arhivat conform normelor legale in vigoare , va contine un opis al documentelor si va avea inscriptionat date de identificare ale proiectului .

4. Numarul de inregistrare al avizului de conformitate / deciziei de neconformitate se elibereaza in functie de numerele anterioare inregistrate pentru fiecare program operational .

7.4. Informare si vizibilitate

1. Site –ul ADI –ITI –Delta Dunarii (www.itideltadunarii.com) va contine o sectiune dedicata procedurii de avizare a proiectelor ce vor fi finantate din alocațiile financiare dedicate mecanismului ITI Delta Dunarii .

2. In cadrul sectiunii mentionata anterior , se vor publica urmatoarele informatii :

- procedurile de avizare specifice programelor operationale pentru care exista alocare financiara dedicata mecanismului ITI Delta Dunarii ,

- registrul de evidenta a cererilor de avizare , pentru fiecare program operational

- situatia centralizata privind rezultatul aplicarii procedurii de acordare a avizului de conformitate, intocmita pentru toate programele operationale .

8. Dispozitii finale

1. Referitor la modalitatea de introducere in aplicatia electronica a avizului de conformitate precum si la modalitatea de verificare a existentei acestuia , in etapa de evaluare a eligibilitatii proiectului , s-a stabilit de comun acord cu AMPOCU , faptul ca , avizul se solicita si se elibereaza inainte de introducerea cererii de finantare in My SMIS , urmand sa se ataseze in format pdf , in momentul introducerii acesteia in My SMIS , totodata bifandu- se cu „da” , rubrica corespunzatoare relevantei fata de SIDDDD , de la cap. „Atribute proiect „ din cererea de finantare .

2. In contextul amintit anterior , se stabileste prin prezenta procedura , obligativitatea din partea solicitantilor de a transmite cererea de acordare a avizului si implicit , fisa generala a proiectului , dupa intocmirea cererii de finantare –varianta finala ce urmeaza a fi introdusa in MY SMIS si in deplina concordanta cu aceasta (conform declaratiei din anexa 3).

In cazul in care , se modifica insa , cererea de finantare inainte de introducerea in My SMIS , avizul eliberat si transmis solicitantului, poate fi revizuit corespunzator , in functie de tipul modificarii , respectiv:

a) daca modificarile aduse cererii de finantare nu sunt majore si nu au implicatii asupra relevantei si conformitatii proiectului cu SIDDDD , fiind doar modificari de forma , se va elibera avizul revizuit in termen de maximum doua zile de la primirea solicitarii / notificarii in acest sens, din partea solicitantului.

In acest caz, ,se va relua procedura de verificare , de catre cei doi experti si coordonatorul asociatiei , verificandu-se doar aspectele modificate si se va elibera anexa nr .9 .1 - Aviz de conformitate revizuit , care va pastra numarul anterior , dar va fi inregistrat la data eliberarii si va contine motivele revizuirii.

b) daca modificarile survenite in cererea de finantare si implicit in fisa generala , vizeaza aspecte ce ar putea influenta relevanta si conformitatea proiectului cu SIDDDD (modificari majore , de fond) , solicitantul notifica in acest sens , ADI ITI DD , insotind notificarea de o noua cerere de avizare la care se anexeaza documentele obligatorii solicitate conform procedurii .

In acest caz, se va initia o noua procedura de avizare , parcurgandu-se etapele prezentate in prezenta procedura operationala , iar avizul se va elibera conform anexei nr.9 – Aviz de conformitate , se va data si inregistra la data eliberarii.

Solicitarea de revizuire va fi consemnata in listele si anexele de verificare ale expertilor si coordonatorului , la cap.Observatii.

In cazul in care , urmare a notificarilor transmise conform mentiunilor anterioare de la pct a si b , se constata faptul ca , nu se mai intrunesc conditiile eliberarii avizului de conformitate , se va transmite solicitantului Decizia de neconformitate , procedura de contestare a acesteia, fiind cea mentionata in prezenta procedura.

3. De asemenea , se stabileste prin prezenta procedura , aprobata de catre AMPOCU faptul ca , proiectele pentru care nu se solicita / nu se acorda avizul de conformitate cu SIDDDD, sa poata fi depuse la AMPOCU / OIR –uri , in cadrul apelurilor de propuneri de proiecte finantate din alocarea nationala (atat pentru axele pentru care exista alocare dedicata ITI Delta Dunarii cat si pentru celelalte) , acest aspect urmand a fi stipulat in viitoarele corrigendum –uri ale Ghidului Conditii Generale elaborat pentru finantarile nerambursabile din POCU 2014-2020.

9. Anexe