

**ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ
ITI DELTA DUNĂRII**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE AVIZARE
PENTRU CONFORMITATE
CU STRATEGIA INTEGRATĂ DE DEZVOLTARE DURABILĂ A
DELTEI DUNĂRII
PENTRU PROIECTELE CARE VOR FI FINANȚATE PRIN
PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ
ÎN CADRUL PERIOADEI DE PROGRAMARE 2014 - 2020,
PRIN MECANISMUL ITI**

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea procedurii

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1.1	Întocmit	Neagu Petrică	Consilier tehnic	
1.2	Verificat	Surcel Doina	Coordonator ITI	
1.3	Aprobat	Petre Ilie	Președinte	

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează procedura

Scopul difuzării	Direcție/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
Aplicare/ Informare/ Urmărire	Aparat tehnic ADI ITI DD	Coordonator ITI	Surcel Doina		
	Relația cu Beneficiarii	Expert comunicare	Furtună Mirela		
	Relația cu Beneficiarii	Expert comunicare	Cocone Aurelian		
	Relația cu AM-urile	Expert accesare fonduri europene	Ionele Loredana		
	Relația cu AM-urile	Expert accesare fonduri europene	Caraman Mirela		
	Strategia DD și proiecte ITI	Expert accesare fonduri europene	Bumbac Raluca		
	Strategia DD și proiecte ITI	Consilier tehnic	Mucileanu Bogdan		
	Strategia DD și proiecte ITI	Consilier tehnic	Neagu Petrică		
	Strategia DD și proiecte ITI	Consilier tehnic	Marinov Gabriela		
	Strategia DD și proiecte ITI	Consilier tehnic	Ifrim-Catrinescu Valentin		
	Strategia DD și proiecte ITI	Expert accesare fonduri europene	Iacob Daniela Roxana		
	Financiar	Director economic	Lungu Mihaela		
	Financiar	Economist	Matei Selda		

	Secretariat Administrativ Resurse Umane	Specialist resurse umane	Munteanu Violeta		
	Secretariat Administrativ Resurse Umane	Personal administrativ	Chiriac Otilia		
	Secretariat Administrativ Resurse Umane	Asistent manager	Lupa Paula		
	Serviciul juridic	Jurist	Covaciu Ana- Maria		
	Achiziții Publice	Expert achiziții publice	Fotea Petrus		
	Suport IT Baze de date	Administrator baze de date	Gogancea- Vătășoiu Raluca		
	Suport IT Baze de date	Administrator baze de date	Rus Gabriel		

A. Introducere

Scopul procedurii de avizare

Scopul acestei proceduri este de a oferi o **descriere detaliată a mecanismului de avizare a cererilor de avizare** depuse la sediul ADI ITI DD pentru proiectele depuse pentru finanțare prin PNDR din teritoriul ITI Delta Dunării, precum și a **procedurilor privind soluționarea contestațiilor**.

Această procedură va fi utilizată de toți angajații ADI ITI DD cu atribuții în diferitele etape ale procesului de avizare în conformitate cu Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (SIDD DD).

Procedurile descrise sunt însoțite de liste de verificare, formulare și pot fi completate de ADI ITI DD cu orice detalii și precizări necesare pentru derularea eficientă a procesului de avizare a cererilor din teritoriul ITI Delta Dunării.

Prezenta procedură de obținere a avizului de conformitate cu obiectivele SIDD DD este aplicabilă tuturor măsurilor din PNDR care au alocare ITI.

Avizul de conformitate cu obiectivele SIDD DD este condiție de eligibilitate pentru obținerea finanțării din cadrul alocării dedicate instrumentului ITI Delta Dunării.

Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică solicitărilor depuse de potențialii beneficiari din teritoriul ITI Delta Dunării pentru proiecte finanțabile prin Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020.

Procedurile descrise în acest manual se vor aplica în cadrul Compartimentului Tehnic al ADI ITI DD și vor face referire la:

- verificarea conformității propunerilor de proiecte cu SIDD DD pe baza documentelor anexate;
- acordarea avizului de conformitate cu SIDD DD;
- soluționarea contestațiilor.

În cadrul prezentei proceduri, al cărei obiect îl reprezintă procesul de emitere a avizului de conformitate cu Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării, verificările efectuate de ADI ITI DD nu vor viza condițiile de eligibilitate stabilite prin ghidurile solicitantului, care sunt de competența Autorității de Management PNDR.

Documente de referință

- Acordul de parteneriat România 2014RO16M8PA001.1.2, pentru perioada de programare 2014-2020, aprobat de către Comisia Europeană la data de 06.08.2014, prin decizia CE nr. C(2014) 5515:

- secțiunea 3.1.2., “Investiții teritoriale integrate (ITI)” - paragrafele 1121-1127;

- Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020, pentru perioada de programare 2014 - 2020 – aprobat prin decizia Comisiei Europene nr. C(2015) 3508/26.05.2015 :

- Capitolul 14. Informații privind complementaritatea – Subcapitolul 14.2 - Informații privind complementaritatea cu alte instrumente ale Uniunii Europene și cele referitoare la **Instrumentul ITI** și la **Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării (SIDD DD)**;

- Prevederile din **Ghidurile solicitantului pentru măsurile / submăsurile** aferente PNDR 2014-2020, pentru care teritoriul ITI DD are alocare;

- 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;

- Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării, aprobată prin H.G. nr. 602 din 24 august 2016 - documentele pot fi consultate pe website-ul ADI ITI DD, link <http://www.itideltadunarii.com/h-g-nr-6022016-privind-aprobarea-sidddd-s-publicat-monitorul-oficial-nr-7892016/> .

Abrevieri ai termenilor folosiți în procedura operațională

ADI ITI DD	Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară ITI Delta Dunării
AM PNDR	Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală.
DGDR	Direcția Generală de Dezvoltare Rurală - are în responsabilitate atribuțiunile AM PNDR și reprezintă Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR)
FEADR	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
FEGA	Fondul European de Garantare Agricolă

AFIR	Agencia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale este Agenție de Plăți pentru fonduri comunitare FEADR
APIA	Agencia de Plăți și Intervenție în Agricultură pentru fonduri comunitare FEGA
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
PNDR	Programul Național de Dezvoltare Rurală
SIDD DD	STRATEGIA INTEGRATĂ DE DEZVOLTARE DURABILĂ A DELTEI DUNĂRII

B. Considerații generale

Toate cererile de avizare vor fi verificate de către ADI ITI DD din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor de inițiere a procedurii propriu-zise de evaluare a conformității cu SIDD DD, pe măsură ce sunt depuse, în termenele prevăzute în prezentul manual.

Verificarea dosarelor depuse se va face în 3 (trei) etape:

1. Verificarea încadrării proiectului propus în SIDD DD
2. Emitere aviz
3. Soluționare contestațiilor depuse de solicitanți

Verificare administrativă și de fond

Verificarea administrativă

În momentul depunerii *dosarului cererii de avizare* la secretariatul Asociației pentru Dezvoltare Intercomunitară ITI Delta Dunării, acesta va fi înregistrat în registrul de intrări-ieșiri al instituției, iar un exemplar al cererii de avizare cu nr. de înregistrare va fi înapoiat solicitantului.

Persoana responsabilă cu înregistrarea documentelor (asistent manager) va verifica din punct de vedere administrativ dosarul cererii de avizare depus de solicitant și va întocmi *Lista de verificare administrativă* a dosarului cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD DD în termen de maxim o zi lucrătoare de la data depunerii dosarului cererii de avizare de către solicitant.

Dosarul cererii de avizare a solicitantului va fi depus la sediul ADI ITI DD din Str. Păcii, nr. 20, etaj 2, corp de legătură Consiliul Județean Tulcea cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a cererii de finanțare și va conține următoarele documente:

- Cererea de avizare (*Anexa nr. 1*), **în două exemplare originale**,
- Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectele din cadrul SIDD DD (*Anexa nr. 2*), **într-un exemplar original și pe suport electronic**
- Declarația pe propria răspundere că datele completate sunt conforme cu cele completate în Cererea de Finanțare (*Anexa nr. 3*), **într-un exemplar original**.

În vederea încadrării în obiectivele strategice/pilonii/domeniile/obiectivele sectoriale ale SIDD DD, solicitantul va ține cont de prevederile din Anexa nr. 7.2. – Schema relațională obiective strategice-piloni-domenii-obiective sectoriale.

Prin lista de verificare administrativă (*Anexa nr. 5*) va fi verificată îndeplinirea condițiilor de inițiere a procedurii propriu-zise de evaluare a conformității cu SIDD DD, având în vedere următoarele:

- completarea tuturor datelor în cadrul Cererii de avizare,
- existența Fișei Generale pentru prezentarea informațiilor privind proiectele din cadrul SIDD D,D
- existența Declarației pe propria răspundere că datele completate sunt conforme cu cele completate în Cererea de Finanțare.

În cazul în care condițiile de inițiere a procedurii de evaluare *sunt îndeplinite*, persoana responsabilă cu verificarea administrativă va transmite dosarul de avizare (dosarul solicitantului + lista de verificare administrativă) către expertul nr. 1 responsabil de program. Acesta va întocmi Avizul de conformitate cu SIDD DD sau Decizia pentru neconformitate, după caz.

În cazul în care condițiile de inițiere a procedurii de evaluare pentru conformitatea cu SIDD DD *nu sunt îndeplinite*, persoana responsabilă cu verificarea administrativă va transmite dosarul de avizare (dosarul solicitantului + lista de verificare administrativă) către expertul nr. 1 responsabil de program. Expertul va întocmi Cererea de completare a dosarului de avizare, conform *Anexa nr. 6* la prezenta procedură, comunicându-i solicitantului în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la depunerea Cererii de avizare, informațiile și documentele necesare a fi completate utilizând modalitățile de comunicare menționate de acesta în Cererea de avizare. Solicitantul trebuie să transmită documentele completate în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la comunicare.

După primirea documentației revizuite, se va relua procedura de verificare a îndeplinirii condițiilor de inițiere a procedurii de evaluare de către expertul nr. 1.

Astfel, expertul nr. 1 responsabil de program, va verifica din punct de vedere administrativ documentele depuse în completare de solicitant în aceeași zi în care au fost transmise, și va întocmi o nouă listă de verificare administrativă a dosarului cererii de avizare pentru conformitatea cu SIDD DD, în conformitate cu *Anexa nr. 5* la prezenta procedură.

Verificarea de fond

Dosarul complet va fi verificat pe principiul „patru ochi”, atât de către expertul responsabil de program cât și de către alt expert desemnat cu aceste atribuții.

Condițiile de inițiere a procedurii de evaluare fiind îndeplinite, experții vor analiza documentele depuse în vederea eliberării *Avizului de conformitate cu SIDD DD* sau a *Deciziei pentru neconformitate*, după caz.

O dată cu depunerea dosarelor cererilor de avizare, coordonatorul ADI ITI DD va emite o decizie de numire a expertului nr. 2, însărcinat cu verificarea dosarului cererii de avizare. Fiecare expert va completa declarații de confidențialitate și imparțialitate, conform *Anexa nr. 4*, pentru fiecare propunere de proiect depusă de solicitanții ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării finanțabile prin PNDR.

Avizul de conformitate - *Anexa nr. 9* la prezenta procedură sau Decizia pentru neconformitate - *Anexa nr. 10* la prezenta procedură, vor fi întocmite de către expertul nr. 1 după ce se va stabili relevanța și încadrarea propunerii de proiect a solicitantului ce implementează proiect în teritoriul ITI Delta Dunării finanțabil prin PNDR, în raport cu SIDD DD. Pentru aceasta, se vor folosi următoarele anexe:

a) Matricea-cadru privind criteriile de încadrare a propunerilor de proiecte ale solicitanților ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării finanțabile prin PNDR și de stabilire a relevanței

acestora în raport cu SIDD DD – *Anexa nr. 7*. Vor fi analizate elementele ce trebuie verificate din conținutul matricei cadru, de către fiecare dintre cei doi experți, respectându-se principiul „patru ochi”;

b) Schema relațională sinteză SIDD DD - Validare conformitate propuneri de proiecte ale solicitanților ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării finanțabile prin PNDR – *Anexa nr. 7.1*.

c) Schema relațională obiective strategice-piloni-domenii-obiective sectoriale - *Anexa nr. 7.2*.

După finalizarea verificărilor și completarea Matricei-cadru și Schemei relaționale de către expertul nr. 1, dosarul complet și documentele întocmite de acesta se înaintează expertului nr. 2 desemnat. Acesta va efectua propriile verificări și rezultatul acestora este transpus în Matricea-cadru, în coloana dedicată.

Condiția obligatorie de obținere a avizului este îndeplinirea tuturor criteriilor din Matricea-cadru.

În cazul în care cei doi experți au opinii divergente asupra unuia dintre criterii, eventualele divergențe dintre cei doi experți vor fi mediate de către coordonatorul ITI și vor fi consemnate în Lista de verificare a Coordonatorului ITI. În cazul în care, după medierea coordonatorului, opiniile celor doi experți rămân divergente, decizia coordonatorului va fi cea finală.

În cazul în care opiniile celor doi experți sunt aceleași, expertul nr.1 întocmește Avizul de conformitate/ Decizia pentru neconformitate.

Cei doi experți vor efectua verificările respectând astfel principiul „patru ochi”, în conformitate cu matricea-cadru în termen de 2 zile lucrătoare. Schema relațională - sinteză SIDD DD va fi atașată dosarului de avizare de către expertul nr. 1 (*Anexa nr. 7.1*).

În cadrul verificării dosarului cererii de avizare, pot apărea situații care necesită clarificare din partea solicitantului, astfel încât, dacă cei doi experți consideră necesare completări sau clarificări din partea solicitantului, expertul nr. 1 va întocmi Cererea de completare, conform *Anexa nr. 6* la prezenta procedură, comunicându-i solicitantului în termen de maximum 1 zi lucrătoare informațiile și documentele necesare a fi clarificate, utilizând modalitățile de comunicare menționate de acesta în Cererea de avizare. Solicitantul trebuie să transmită documentele completate în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la primirea comunicării.

Dacă informațiile din Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectele din cadrul SIDD DD nu sunt concludente și nu pot da o imagine clară asupra obiectivelor astfel încât experții să se poată pronunța, se pot solicita documente relevante care au directă legătură cu proiectul / investiția propusă a se realiza în teritoriul ITI DD.

Emiterea avizului

Avizul de conformitate sau Decizia pentru neconformitate, după caz, vor fi eliberate după ce se va stabili relevanța și încadrarea propunerilor de proiecte ale solicitanților ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării finanțabile prin PNDR 2014-2020, în raport cu SIDD DD, după întocmirea de către cei doi experți a documentelor menționate anterior.

Expertul nr. 1 va întocmi Avizul de conformitate sau Decizia pentru neconformitate, după caz, în două exemplare originale și va înainta spre aprobare Coordonatorului ITI întreg dosarul cererii de avizare.

Coordonatorul ITI va completa propria Lista de verificare a încadrării Cererii de avizare (*Anexa nr. 8*), pentru fiecare solicitare în parte, în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la primirea dosarului de la expertul nr. 1.

Eliberarea și transmiterea către solicitant a Avizului de conformitate sau, după caz, a Deciziei pentru neconformitate, se va face după înregistrarea lor în Registrul de evaluare pentru conformitatea SIDD DD, *Anexa nr. 11* la prezenta procedură. Comunicarea se va realiza pe căile de comunicare specificate în Cererea de avizare. Avizul de conformitate sau Decizia pentru neconformitate aprobat(ă) de coordonatorul ITI va fi eliberat(ă) în cel mult 1 zi lucrătoare de la finalizarea evaluării.

Soluționarea contestațiilor depuse de solicitanți

Considerații generale

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de avizare pentru stabilirea și încadrarea proiectului în raport cu SIDD DD, depuse spre avizare, poate formula în scris o **contestație** care va fi soluționată după următorii pași:

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- a) Datele de identificare a contestatarului,
- b) Numărul de înregistrare a cererii de avizare și titlul proiectului,
- c) Obiectul contestației,
- d) Motivele de fapt și de drept,
- e) Dovezile pe care se întemeiază,
- f) Data și semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

Dovada calității de împuternicit a contestatarului se face potrivit legii

Depunerea, înregistrarea și soluționarea contestației

Depunerea contestațiilor

Contestațiile se trimit la numărul de fax 0372/003285, la e-mail office@itideltadunarii.com sau se depun direct la sediul ADI ITI DD din Tulcea, str. Păcii, nr. 20, etaj 2, corp de legătură , în atenția coordonatorului ITI din cadrul ADI ITI DD.

Contestațiile se pot depune în maxim 2 zile lucrătoare de la data înștiințării de către ADI ITI DD a rezultatului avizării.

Contestațiile vor fi solutionate de către ADI ITI DD în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data înregistrării contestației la secretariatul ADI ITI DD.

Soluționarea contestațiilor se va realiza de către comisia de contestații numită prin decizia coordonatorului ADI ITI DD.

Fiecare membru al comisiei de contestații va semna declarația de confidențialitate și imparțialitate pentru fiecare contestație în parte.

Comisia de contestații va întocmi un proces-verbal al ședinței de soluționare a contestației, conform *Anexa nr. 13* la prezenta procedură.

Comunicarea deciziei asupra soluționării contestației

În urma deciziei luate de ADI ITI DD, se va întocmi scrisoarea de răspuns către contestatar, conform *Anexa nr. 14* la prezenta procedură.

Decizia ADI ITI DD este finală, Contestatarul nu va mai înainta la ADI ITI DD o nouă contestație pe marginea aceluiași subiect.

Retragerea contestațiilor

Contestația poate fi retrasă de contestatar până la soluționarea acesteia, prin solicitarea în scris de retragere a contestației la ADI ITI DD. Prin retragerea contestației se pierde dreptul de a se înainta o nouă contestație în interiorul termenului general de depunere a acesteia. În situația în care Contestatarul este nemulțumit de modul de soluționare a contestației de către ADI ITI DD se poate adresa instanțelor de judecată abilitate în acest sens.

Hotărârea instanței de judecată definitivă și irevocabilă este opozabilă ADI ITI DD.

Informare publică și vizibilitate

Pe site-ul ADI-ITI DD www.itideltadunarii.com va exista o secțiune dedicată procedurii de evaluare pentru conformitatea cu strategia SIDD DD, în care vor fi publicate:

- Lista proiectelor pe fiecare măsură pentru care a fost solicitată avizarea / intrate în procedura de evaluare / avizate sau respinse, ce se va completa de către expertul nr. 1 și va fi transmisă pentru a fi postată pe site administratorului baze de date, actualizată odată cu depunerea acestora. Lista va fi întocmită conform *Anexa nr. 12* la prezenta procedură.

Constituirea dosarului proiectului

Expertul nr. 1 constituie dosarele proiectelor pentru fiecare cerere de avizare depusă de către solicitantii care implementează proiectul în teritoriul ITI Delta Dunării, după cum urmează:

1. Pista de audit (Anexa nr. 15).
2. Dosarul cererii de avizare depus de solicitant, care va conține:
 - Formularul **Cerere de avizare**
 - **Fișa Generală** pentru prezentarea informațiilor privind proiectele din cadrul SIDD DD
 - **Declarație pe propria răspundere** că datele completate sunt conforme cu cele completate în cererea de finanțare
3. Lista de verificare administrativă a dosarului cererii de avizare.
4. Solicitare de clarificări/ răspuns la clarificări (dacă este cazul).
5. Matricea-cadru privind criteriile de încadrare a proiectului și de stabilire a relevanței acestuia în raport cu SIDD DD.
6. Schemă relațională sinteză SIDD DD - Validare conformitate proiect.
7. Lista de verificare a coordonatorului ADI-ITI DD.
8. Aviz de conformitate / Decizie pentru neconformitate.
9. Contestații / Răspuns la contestații (dacă este cazul).

Pe lângă aceste documente, fiecare dosar al Cererii de avizare va avea atașată *Decizia de numire a expertului nr. 2 pentru evaluarea conformității cu SIDD DD* și *Decizia de numire a Comisiei pentru contestații*, dacă este cazul.

Fiecare expert și membru al comisiei de contestații și Coordonatorul ITI vor completa *Declarația de confidențialitate și imparțialitate*, ce va fi anexată dosarului.

Fiecare dosar va purta pe cotor elementele de identificare a proiectului (cel puțin următoarele: număr de înregistrare a cererii de avizare, solicitantul).

Dosarele vor fi arhivate conform prevederilor legale.

ANEXE

1. Anexa nr.1 - Cererea de avizare
2. Anexa nr. 2- Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectele din cadrul SIDD DD
3. Anexa nr.3-Declarație pe propria răspundere că datele completate sunt conforme cu cele completate în Cererea de Finanțare
4. Anexa nr. 4 - Declarație de confidențialitate și imparțialitate
5. Anexa nr. 5 - Lista de verificare administrativă a dosarului cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD DD
6. Anexa nr. 6 - Cerere de completare a dosarului de avizare
7. Anexa nr. 7 - Matricea cadru privind criteriile de încadrare ale proiectului și de stabilire a relevanței acestora în raport cu SIDD DD
8. Anexa nr. 7.1.- Schemă relațională sinteză SIDD DD -Validare conformitate proiect
9. Anexa nr. 7.2. - Schemă relațională obiective strategice-piloni-domenii-obiective sectoriale
10. Anexa nr. 8 - Lista de verificare a coordonatorului ADI-ITI DD
11. Anexa nr. 9 - Aviz de conformitate
12. Anexa nr. 10 - Decizie pentru neconformitate
13. Anexa nr. 11 - Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD DD
14. Anexa nr. 12- Lista proiectelor pentru care a fost solicitată avizarea/ intrate în procedura de evaluare/ avizate sau respinse
15. Anexa nr. 13 - Proces-verbal al ședinței de soluționare a contestației
16. Anexa nr. 14 - Scrisoare de răspuns la contestație
17. Anexa nr. 15 - Pista de audit

Model Cerere de avizare a proiectelor pentru conformitate cu SIDD DD

Datele de identificare ale solicitantului (denumire, adresa, telefon, fax etc.)	Nr. înregistrare ADI-ITI DD:
Nr. / (nr. înregistrare/data)	din data de

Către Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară - ITI Delta Dunării

Prin prezenta, <<denumire solicitant>>, cu sediul social în localitatea <<localitate>>, str. <<strada>>, nr. <<nr.>>, bl. <<nr.>>, sc. <<nr.>>, etaj <<nr.>>, apt. <<nr.>>, județul/sectorul <<județ/sector>>, având cod unic de identificare (CUI) <<CUI>>, cod de identificare fiscală <<CIF>> / număr de înregistrare la registrul comerțului <<număr>> / număr de înregistrare în Registrul asociațiilor și fundațiilor <<număr>>, reprezentată prin <<nume, prenume>>, identificat(ă) cu <<act de identitate, seria, nr.>>, domiciliat în <<localitate>>, vă solicităm emiterea unui AVIZ DE CONFORMITATE SIDD DD, pentru <<Titlul proiectului...>>.

În susținerea solicitării avizului, la prezenta se anexează documentația aferentă, totalizând <<nr.>> pagini, conform inventarului de documente anexat.

Menționăm faptul că proiectul va fi depus în cadrul apelului de depunere proiecte – PNDR 2014 – 2020- MĂSURA -, Sub Măsura -, cu termen de depunere on-line a dosarului Cererii de Finanțare pe site-ul AFIR până cel târziu <<data>>. Precizăm că, la data depunerii prezentei cereri este respectat termenul de 5(cinci) zile lucrătoare, anterior termenului limită de depunere a Cererii de Finanțare, în cadrul sesiunii de depunere de cereri menționate mai sus, așa cum este prevăzut în procedura de avizare a ADI-ITI DD, pentru conformitatea cu SIDD DD.

Date de contact pentru detalii suplimentare: <<nume și prenume>>, <<telefon>>, <<fax>>, <<e-mail>> etc.

Inventar de documente anexat prezentei:

1. Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectele din cadrul SIDD DD
2. Declarație pe propria răspundere că datele completate sunt conforme cu cele completate în cererea de finanțare

Data

.....

Semnătura și ștampila

**Fișă generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectele din cadrul
SIDD DD**

Denumire program: PNDR 2014-2020

A - Date de identificare a proiectului

1.	Titlul proiectului	
2.	Obiectivul general și scopul proiectului	<i>(Obiectivul general și scopul proiectului vor fi stabilite în concordanță cu Fișa Măsurii din PNDR 2014 - 2020)</i>
3.	Obiective specifice ale proiectului	
4.	- Domeniul de intervenție PNDR - Măsura - Submăsura	<i>(Se va selecta corespunzător PNDR 2014-2020)</i>
5.	Localizare spațială a proiectului în teritoriul ITI DD (UAT, intravilan, extravilan, lacuri și bălți naturale, amenajări piscicole, canale, etc.)	<i>(În cazul în care locul de implementare poate fi identificat de sine stătător, se va menționa separat)</i>
6.	Beneficiarul proiectului (solicitantul finanțării)	
7.	Partener/Parteneri (dacă este cazul)	
8.	Date de contact ale persoanei responsabile, din partea Beneficiarului/Liderului de parteneriat, pentru proiect / pregătirea proiectului	

B - Gradul de corelare și integrare a proiectului

	Corelare cu obiectivele și pilonii SIDD DD	
9.	9.1-Corespondență cu obiective strategice SIDD DD	<i>(Se precizează obiectivul strategic și modalitatea prin care proiectul contribuie la realizarea obiectivului strategic în care se încadrează)</i>
	9.2-Corespondență cu pilonii SIDD DD	<i>(Se precizează în cadrul cărui pilon/piloni se încadrează proiectul; se va analiza relevanța proiectului pentru pilonul respectiv)</i>
10.	• Corepondență cu domeniile SIDD DD	<i>(Se precizează în cadrul cărui domeniu din cadrul pilonului se încadrează proiectul; se va analiza relevanța proiectului pentru domeniul respectiv)</i>

11.	• Correspondență cu obiectivele sectoriale SIDD DD	<i>(Se precizează în cadrul cărui obiectiv sectorial din cadrul domeniului se încadrează proiectul; se va analiza relevanța proiectului pentru obiectivul sectorial respectiv)</i>
12.	• Corelarea cu alte proiecte în vederea asigurării unei dezvoltări integrate	<i>(Se vor menționa proiectele publice și private finanțate ce asigură o dezvoltare integrată a zonei și propunerile de proiecte spre finanțare/documentele relevante)</i>

C - Realizări, rezultate și impactul proiectului

13.	Impactul estimat al proiectului la nivelul teritoriului ITI Delta Dunării (modificări socio-economice ca urmare a implementării proiectului)	<i>(Se vor avea în vedere tipurile de intervenții/exemplele de acțiune ale obiectivelor sectoriale din SIDD DD)</i>
14.	Descrierea grupului /grupurilor țintă	<i>(Comunități locale, comunități de afaceri, segmente sociale etc. asupra cărora implementarea proiectului va exercita efecte, inclusiv comunități marginalizate – romi etc.)</i>
15.	Realizări și rezultate	
	15.1 - Rezultate estimate (indicatori - în corelare cu indicatorii SIDD DD)	<i>(Se precizează indicatorii de monitorizare prevăzuți în Tabelul 64 din SIDD DD – Indicatori de monitorizare, pag. 362 – 365 a SIDD DD, estimați a se realiza)</i>
	15.2- Rezultate estimate (indicatori - în corelare cu indicatorii programului de unde se va solicita finanțare)	<i>(Se precizează indicatorii programului de unde se va solicita finanțare)</i>

D - Costuri estimative

Buget estimativ și sursele de finanțare						
16.	a) Costuri totale	Total (euro)		Costuri eligibile		Costuri neeligibile
				(euro)	%	(euro) %
	b) Costuri eligibile repartizate pe surse de finanțare (ponderi)	Fonduri structurale	Buget național	Contribuție proprie		Alte surse
		%	%	%	%	

E - Aspecte de detaliu ale proiectului

17.	17.1 - Necesitatea/justificarea proiectului	
	17.2 - Descrierea proiectului (principale activități și descrierea acestora, durată și etapizare)	17.2.1 - Activități principale ale proiectului
		17.2.2 - Calendarul orientativ (durata proiectului, perioada de implementare - data de începere și data de încheiere)
		17.2.3 - Etape principale <i>(Precizari privind amplasarea rețelelor tehnico - edilitare in cazul modernizarii de drumuri locale sau agricole sM 7.2 si sM 4.3 din PNDR 2014-2020)¹</i>
		17.2.4 - Modalitatea în care activitățile descrise contribuie la atingerea mai multor Obiective sectoriale aferente unor Piloni/Domenii diferiți/diferite/ sau complementari/complementare
	17.3 - Stadiul actual al pregătirii proiectului	
18.	17.4 - Aspecte juridice, tehnice referitoare atât la documentația tehnică aferentă cererii de finanțare cât și la documentele suport ce vor fi anexate cererii de finanțare care trebuie soluționate până la data depunerii cererii de finanțare	
	17.5 - Structuri responsabile pentru implementarea proiectului	
	17.6 - Riscuri estimate în procesul de implementare	
	18. Complementaritatea implementării cu alte proiecte	<i>Mențiunile/indicațiile/argumentele privind încadrarea proiectului într-un proiect mai mare sau într-un proiect /demers strategic complex (strategie locala , județeană, regionala , etc.)</i>

¹ Pentru **proiectele de modernizare de drumuri locale sau agricole** (sM 7.2 si sM 4.3 din PNDR 2014-2020) se va face referire la amplasarea, pe traseul drumului propus a se moderniza, a rețelelor de alimentare cu apa potabila si canalizare, alegând una dintre cele trei variante:

- Proiectul de modernizare se refera la drumuri pe traseul cărora sunt amplasate rețele de alimentare cu apa potabila si canalizare.
- Proiectul de modernizare se refera la drumuri pe traseul cărora se pot amplasa, ulterior modernizării, rețele de alimentare cu apa potabila si canalizare între acostamente si limitele de proprietate.
- Proiectul de modernizare se refera la drumuri pe traseul cărora nu se vor amplasa, ulterior modernizării, rețele de alimentare cu apa potabila si canalizare.

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE CĂ DATELE COMPLETATE
SUNT CONFORME CU CELE COMPLETATE ÎN CEREREA DE FINANȚARE**

Subsemnatul, reprezentant legal/împuternicitul acestuia al
<< numele solicitantului >>, domiciliat în,str.
..... nr., bloc, scara, etaj, apart., sector/județ
....., posesor al, seria nr. eliberat de
..... la data de, cod numeric personal,

Cunoscând dispozițiile articolului 292 din Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că datele completate în Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind
proiectele din cadrul SIDD DD în vederea eliberării avizului de conformitate cu SIDD DD pentru
proiectul sunt
aceleași cu cele consemnate în cadrul Cererii de Finanțare.

Reprezentant legal,
(nume, prenume și semnătură)

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE

I. Subsemnatul(a),....., în calitate de expert nr. 1 / nr. 2 însărcinat(ă) cu avizarea propunerii de proiect a solicitantului ce implementează proiect în teritoriul ITI Delta Dunării prin PNDR

....., înregistrată cu nr....., solicitant....., declar prin prezenta, pe propria răspundere și sub sancțiunea aplicabilă falsului în declarații, că:

a) nu am fost implicat în elaborarea propunerii de proiect a solicitantului ce implementează proiectul în teritoriul ITI Delta Dunării sau a oricărui document anexat acesteia;

b) nu fac și nu am făcut parte în ultimele 12 luni din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al solicitantului;

c) nu sunt și nu am fost în ultimele 12 luni angajat al solicitantului și/sau al unui partener/asociat;

d) nu dețin și nu am deținut în ultimele 12 luni părți sociale/ acțiuni din capitalul subscris al solicitantului;

e) nu fac și nu am făcut parte în ultimele 12 luni din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al operatorului/operatorilor economic/i care a/au elaborat propunerea de proiect a solicitantului ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării prin PNDR sau orice document anexat acesteia;

f) nu dețin și nu am deținut în ultimele 12 luni părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al operatorului/operatorilor economic/i care a/au elaborat propunerea de proiect a solicitantului ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării prin PNDR sau orice document anexat acesteia;

a) nu sunt soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin funcții de conducere ori care fac parte din consiliul de administrație / organele de conducere sau de supervizare ale solicitantului ori cu persoane care fac parte din echipa de management a proiectului desemnată de solicitant.

De asemenea, declar cu bună credință că, după cunoștințele mele:

- nu sunt soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale din capitalul subscris al solicitantului sau al operatorului/operatorilor economic/i care a/au elaborat propunerea de proiect a solicitantului ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării prin PNDR sau orice document anexat acesteia;

- nu mă aflu în nicio altă situație de natură să îmi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea calității de președinte/membru/secretar în Comisia de evaluare însărcinat(ă) cu avizarea propunerii de proiect a solicitantului ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării prin PNDR.

II. Mă angajez ca, în limitele și condițiile prevăzute în manualele de proceduri interne, și cu respectarea prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare, să păstrez confidențialitatea asupra conținutului propunerii de proiect a solicitantului ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării prin PNDR și al oricăror documente anexate acestuia, precum și asupra oricăror altor documente și informații prezentate de către solicitant și de care voi lua cunoștință în exercitarea calității sus-menționate, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului solicitantului ori al operatorului/operatorilor economic/i care a/au elaborat propunerea de proiect a solicitantului ce

implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării prin PNDR sau orice document anexat acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

III. Înțeleg că este responsabilitatea mea să notific cu promptitudine ADI ITI DD asupra apariției oricărei circumstanțe / situații de natura celor menționate la pct.I din prezenta Declarație care intervine pe parcursul desfășurării activității mele, precum și să mă recuz imediat din calitatea de expert nr. 1/nr. 2 însărcinat(ă) cu avizarea propunerii de proiect a solicitantului ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării prin PNDR

....., înregistrată cu .nr....., solicitant.....

Subsemnatul(a) declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că persoanele autorizate de către ADI ITI DD în acest sens au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării acestei declarații, orice informații suplimentare privind datele și informațiile furnizate.

Subsemnatul(a) autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ADI ITI DD cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu prezenta declarație.

Semnătura: _____

Data: _____

LISTA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DOSARULUI CERERII DE AVIZARE PENTRU CONFORMITATE CU SIDD DD

Titlul proiectului:	
Denumire solicitant:	
Cerere de avizare pentru conformitate cu SIDD DD nr.	

Nr. crt.	Obiectul verificării	Asistent manager			
		DA	NU	Nu se aplică	Comentarii
1	Este prezentată Cererea de avizare privind conformitatea cu SIDD DD, conform formularului din Anexa 1 în două exemplare?				
2	Formularul Cererea de avizare privind conformitatea cu SIDD DD este completat corect și în totalitate?				
3	Este atașată Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectele din cadrul SIDD DD pe format hârtie într-un exemplar sau în format electronic?				
	Este atașată Declarația pe propria răspundere că datele completate sunt conforme cu cele completate în CF într-un exemplar original?				

Observații:

Persoana care a completat checklist-ul din partea ADI ITI DD – Asistent manager

Nume			Semnătura:
Prenume			
Funcția			Data:
Telefon:	Fax:	E-mail:	



ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ITI DELTA DUNĂRII
Tulcea, Județul Tulcea, Str. Păcii, Nr. 20, Consiliul Județean, Etaj 2, Cod poștal 820033
www.itideltadunariiil.com, office@itideltadunariiil.com, Tel: 0371.003.191, Fax: 0372.003.285

Cerere de completare a dosarului de avizare pentru conformitate cu SIDD DD nr. <<nr.registru>> din <<data>>

Către

<<denumire solicitant>>.

cu sediul social în localitatea <<localitate>>, str. <<strada>>, nr. <<nr.>>, bl. <<nr.>>, sc. <<nr.>>, etaj <<nr.>>, apt. <<nr.>>, județul/sectorul <<județ/sector>>, având cod unic de identificare (CUI) <<CUI>>, cod de identificare fiscală <<CIF>> / număr de înregistrare la registrul comerțului <<număr>> / număr de înregistrare în Registrului asociațiilor și fundațiilor <<număr>>.

în calitate de solicitant al avizului pentru conformitatea cu SIDD DD analizând solicitarea dumneavoastră înregistrată la ADI-ITI DD cu nr. <<nr.>>, din <<data>>, pentru <<Titlul Proiectului...>>.

vă rugăm să prezentați la sediul nostru de la adresa Tulcea, Str. Păcii, Nr. 20, Consiliul Județean, Etaj 2 (corp de legătură), până la data de ora....., următoarele:

- ...
-

Întocmit,
Expert nr. 1
Nume, Prenume

Avizat,
Coordonator ITI
<<Nume și prenume>>

MATRICE CADRU– PROIECT.....

CRITERII DE ÎNCADRARE A PROIECTULUI ȘI DE STABILIRE A RELEVANȚEI ACESTUIA ÎN RAPORT CU SIDD DD

CRITERII	ELEMENTE DE CONȚINUT / ASPECTE NECESAR A FI ANALIZATE ÎN CADRUL FIȘEI DE PROIECT	JUSTIFICARE PRIVIND ÎNDEPLINIREA/ NEÎNDEPLINIREA CRITERIULUI	VALIDARE/INVALIDARE CRITERIU	
			Expert 1	Expert 2
<u>Criteriul numărul 1</u> Relevanța proiectului față de Obiectivele Strategice? <u>Notă 1:</u> Se vor avea în vedere Pilonii – Domeniile-Obiectivele sectoriale ale strategiei așa cum sunt prezentate în Anexele nr. 7.1 si nr. 7.2 la prezenta	- Analiza indicațiilor generale prezentate la nivelul fișei de proiect cu privire la încadrarea per ansamblu a proiectului în SIDD DD, respectiv raliere la obiectivul strategic indicat; - Măsura în care proiectul își propune să contribuie la realizarea unuia dintre obiectivele strategice, așa cum reiese din informațiile generale prezentate la nivelul fișei de proiect; - Analiza raportării/ încadrării/ relevanței/ fezabilității scopului general / obiectivului general al proiectului la nivelul obiectivului strategic indicat/ abordat în funcție de informațiile disponibile prezentate la nivelul fișei de		☐ Da ☐ Nu	☐ Da ☐ Nu

procedură	proiect;			
<u>Criteriul numărul 2</u> Relevanța proiectului față de Pilonii – Domeniile/Obiectivele sectoriale? <u>Notă 2:</u> Se vor avea în vedere Pilonii – Domeniile-Obiectivele sectoriale ale strategiei așa cum sunt prezentate în Anexa nr. 7.2 la prezenta procedură	- Analiza raportării/încadrării/ relevanței/ fezabilității obiectivelor sectoriale ale proiectului față de Pilonul/Pilonii – Domeniul/ Domeniile – Obiectivele sectoriale indicat/indicate, așa cum au fost stabilite/ descrise la nivelul fișei de proiect; - Se va avea în vedere ca fișa de proiect să abordeze/prezinte/ argumenteze cel puțin relevanța unui Pilon, Domeniu, Obiectiv sectorial; - Analiza raportării/încadrării/ relevanței/ fezabilității activităților/ măsurilor stabilite la nivelul fișei de proiect față de Pilonul/ Pilonii – Domeniul/ Domeniile – Obiectivele sectoriale indicat/ indicate, așa cum au fost stabilite/ descrise		☐ Da ☐ Nu	☐ Da ☐ Nu

	la nivelul fișei de proiect.			
<u>Criteriul numărul 3</u> Amplasarea geografică a proiectului	Se va analiza măsura în care nevoile/constrângerile identificate la nivel de fișă de proiect și pe cale de consecință activitățile /măsurile stabilite să se desfășoare /implementeze în cadrul proiectului se regăsesc în zona de implementare a Investiției Teritoriale Integrate.		☐ Da ☐ Nu	☐ Da ☐ Nu
<u>Criteriul numărul 4</u> Abordarea integrată și/sau relaționarea cu alte proiecte/inițiative strategice locale a proiectului	- Măsura în care proiectul se va realiza/ va aborda/ va contribui la atingerea mai multor Piloni/ Domenii/Obiective sectoriale diferiți/ diferite/ sau complementari/ complementare; - Măsura în care activitățile descrise la nivel de măsuri descrise la nivelul proiectului și rezultatele/ impactul vizate/vizat la nivel de proiect pot contribui la atingerea mai multor Piloni/Domenii/Obiective sectoriale diferiți/ diferite/ sau complementari/ complementare; - Mențiunile/indicațiile/argumen		☐ Da ☐ Nu	☐ Da ☐ Nu

	tele privind încadrarea proiectului prezentat într-un proiect /demers strategic complex; • Complementaritatea cu alte inițiative/ măsuri/ proiecte ce se înscriu sub Piloni/ Domenii/ Obiective sectoriale diferiți /diferite din Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării			
--	--	--	--	--

Observații:

Alte observații:

Expert 1:

Nr. Crt.	Criteriul din matrice asupra căruia sunt opinii divergente	Explicații/Motivație	Opinie coordonator

Expert 2 :

Nr. Crt.	Criteriul din matrice asupra căruia sunt opinii divergente	Explicații/Motivație	Opinie coordonator

***Obs.: acest tabel se completează de către coordonatorul ITI în situația apariției divergențelor între experții desemnați pentru avizare**

Persoana care a completat checklist-ul din partea ADI ITI DD – Expert 1

Nume Prenume			Semnătura:
Funcția			
Telefon:	Fax: 0372 003285	E-mail:	Data:

Persoana care a completat checklist-ul din partea ADI ITI DD – Expert 2

Nume Prenume			Semnătura:
Funcția			
Telefon:	Fax: 0372 003285	E-mail:	Data:

ANEXA NR. 7.1.

**SCHEMĂ RELAȚIONALĂ SINTEZĂ SIDD DD - VALIDARE CONFORMITATE
PROIECT**

FORMAT EXCEL

ATAȘAT, *DOCUMENT SEPARAT*

SCHEMA RELAȚIONALĂ
OBIECTIVE STRATEGICE – PILONI – DOMENII – OBIECTIVE SECTORIALE

**STRATEGIA INTEGRATĂ DE DEZVOLTARE DURABILĂ A
DELTEI DUNĂRII**

Viziunea regiunii Delta Dunării

O zonă atractivă cu biodiversitate valoroasă și mediu de afaceri dinamic, cu activități economice la nivel mic/mediu atât în domeniile tradiționale cât și în cele moderne unde oamenii trăiesc în armonie cu natura, integrând activități economice în sectoarele turism, agricultură și piscicultură, cu sprijin adecvat asigurat de către centrele urbane furnizoare de servicii

Obiectivul Strategic 1 (OS1)

Păstrarea valorilor naturale unice printr-un management de mediu ghidat de știință și prin consolidarea comunităților locale în rolul acestora de protectori proactivi ai acestui patrimoniu mondial unic

Obiectivul Strategic 2 (OS2)

Dezvoltarea unei economii locale verzi, incluzive, pe baza consumului și protecției durabile, eficientă din punct de vedere al resurselor, valorificând avantajele comparative ale zonei și beneficiind de sprijinul unor servicii publice îmbunătățite

OS 1/1.

Pilon I

Protejarea mediului și resurselor naturale

OS 2/2.

Pilon II

Îmbunătățirea economiei

OS 2/3.

Pilon III

Îmbunătățirea conectivității

OS 2/4.

Pilon IV

Asigurarea serviciilor publice

OS 2/4.

Pilon V

Promovarea eficienței, accesibilității și sustenabilității

1. Pilon I/ Domenii

- 1.1 Biodiversitate și managementul ecosistemelor
- 1.2 Eficiență energetică
- 1.3 Schimbări climatice
- 1.4 Gestionarea riscului în caz de dezastre
- 1.5 Situații de urgență asociate riscurilor de poluare

2. Pilon II/ Domenii

- 2.1 Turism
- 2.2 Pescuit și acvacultură
- 2.3 Agricultură și dezvoltare rurală

3. Pilon III/ Domenii

- 3.1 Transport
- 3.2 Tehnologia informației și comunicațiilor

4. Pilon IV/ Domenii

- 4.1 Alimentare cu apă și sisteme de canalizare și managementul integrat al apei
- 4.2 Gestionarea deșeurilor
- 4.3 Sănătatea
- 4.4 Educația
- 4.5 Incluziunea și protecția socială

5. Pilon V/ Domenii

- 5.1 Capacitatea administrativă și managementul de program

1. Pilonul I / 1.1 Domeniul Biodiversitate și managementul ecosistemelor

1.1.1 Obiective Sectoriale

- 1.1.1.1. Dezvoltarea capacității de planificare și management al biodiversității și ecosistemelor (inclusiv monitorizare)
- 1.1.1.2. Conservarea, protejarea și valorificarea patrimoniului natural și combaterea/reducerea impactului activităților antropice poluante
- 1.1.1.3. Dezvoltarea cercetării, inovării, a educației și formării în domeniul biodiversității și protecției patrimoniului natural
- 1.1.1.4. Sprijinirea întreprinderilor mici și mijlocii prietenoase cu mediul înconjurător

1. Pilonul I / 1.2 Domeniul Eficiență energetică

1.2.1 Obiective Sectoriale

- 1.2.1.1. Creșterea eficienței energetice în zona de studiu în ceea ce privește domeniul economic, clădirile rezidențiale și publice și furnizarea serviciilor publice
- 1.2.1.2. Creșterea folosirii surselor regenerabile de energie în zona de studiu
- 1.2.1.3. Îmbunătățirea expertizei locale, a disponibilității informațiilor și a conștientizării pe tema eficienței energetice

1. Pilonul I / 1.3 Domeniul Schimbări climatice

1.3.1 Obiective Sectoriale

- 1.3.1.1. Dezvoltarea unei zone receptive la problemele climatice prin integrarea lor în planurile și politicile publice locale.
- 1.3.1.2. Promovarea dezvoltării unei economii cu emisii scăzute de carbon prin luarea unor măsuri țintite de adaptare și reducere a emisiilor GES
- 1.3.1.3. Dezvoltarea parteneriatelor în domeniul schimbărilor climatice și a unor instrumente de finanțare
- 1.3.1.4. Conștientizarea din partea populației și a mediului de afaceri cu referire la adaptarea la schimbările climatice

1. Pilonul I / 1.4 Domeniul Gestionarea/Managementul riscului în caz de dezastre

1.4.1 Obiective Sectoriale

- 1.4.1.1. Reducerea vulnerabilității la toate tipurile de riscuri în același timp cu îmbunătățirea calității serviciilor de urgență, pe baza evaluării riscurilor la nivel național și județean, dezvoltarea și menținerea unei capacități de răspuns corespunzătoare;
- 1.4.1.2. Evaluarea principalelor tipuri de riscuri și elaborarea unor hărți de risc pentru cutremur și inundații, precum și implementarea proiectelor pentru reducerea acestor riscuri;
- 1.4.1.3. Elaborarea unui Sistem Județean Informațional Integrat pentru Managementul Situațiilor de Urgență ca parte a Sistemului Național Informațional privind Managementul Dezastrelor

1. Pilonul I / 1.5 Domeniul Situațiile de urgență cauzate de poluare

1.5.1 Obiective Sectoriale

- 1.5.1.1. Dezvoltarea unui sistem avansat de gestionare a informației în cazul deșeurilor periculoase care pot determina scurgeri și reprezintă o amenințare pentru DD
- 1.5.1.2. Reducerea riscurilor de poluare și a timpului de răspuns prin elaborarea unui plan de prevenție, dotarea cu echipamente adecvate și formarea resurselor umane

2. Pilonul II / 2.1 Domeniul Turism

2.1.1 Obiective Sectoriale

- 2.1.1.1. Dezvoltarea și promovarea Deltei Dunării ca destinație ecoturistică integrată, cu un portofoliu bogat de produse și de servicii durabile prin valorificarea patrimoniului natural și cultural
- 2.1.1.2. Instituirea unui mecanism de management local al destinației Delta Dunării, bazat pe caracteristicile care dau unicitate fiecărei zone din Deltă, pe [implicarea](#) activă și pe asumarea responsabilității din partea actorilor locali
- 2.1.1.3. Încurajarea și stimularea populației locale de a deschide afaceri turistice, care să îndeplinească standardele de calitate și sustenabilitate și care să fie viabile din punct de vedere economic

2. Pilonul II / 2.2 Domeniul Pescuitul și acvacultura

2.2.1 Obiective Sectoriale

- 2.2.1.1. *Neutralizarea echilibrului ecologic din rândul speciilor de pești prădători și pașnici și restaurarea calității mediului înconjurător*
- 2.2.1.2. *Creșterea valorii economice a activităților de pescuit și acvacultură*

2. Pilonul II / 2.3 Domeniul Agricultură și dezvoltarea rurală

2.3.1 Obiective Sectoriale

- 2.3.1.1. *Promovarea integrării producătorilor din sectorul agro-alimentar (în special produse organice) în lanțul valoric pentru a-i ajuta să beneficieze de avantajul proximității față de piețele externe și de oportunitățile turismului în zonă*
- 2.3.1.2. *Susținerea diversificării activităților agricole și non-agricole pentru crearea de locuri de muncă, încurajând implicarea activă a comunităților locale*
- 2.3.1.3. *Promovarea accesului tinerilor agricultori la terenuri pentru a permite îmbunătățirea fluxurilor de venit pentru populația locală*
- 2.3.1.4. *Conservarea, protejarea, valorificarea și promovarea patrimoniului natural și cultural, mobil*

3. Pilon III/ 3.1 Domeniul Transportul

3.1.1 Obiective Sectoriale

- 3.1.1.1. *Creșterea conectivității teritoriale în vederea asigurării accesului la piețele din Tulcea, din restul României și din Uniunea Europeană; asigurarea accesului egal al întreprinderilor, cetățenilor și bunurilor în teritoriul Deltei Dunării, cu o atenție sporită acordată protejării patrimoniului natural existent*
- 3.1.1.2. *Creșterea accesibilității în centrul Deltei Dunării pentru a sprijini dezvoltarea turismului și a pescuitului, precum și mobilitatea pentru locuitorii din zonele slab populate*

3. Pilon III/ 3.2 Domeniul Tehnologia informației și comunicațiilor

3.2.1 Obiective Sectoriale

- 3.2.1.1. *Asigurarea accesului deplin la rețeaua de internet în bandă largă*
- 3.2.1.2. *Sprijin pentru utilizarea pe scară largă a TIC în mediul privat, în mediul de afaceri și în sectorul public*
- 3.2.1.3. *Asigurarea sinergiilor cu alte sectoare pentru a promova transferul de cunoștințe, servicii și dezvoltare economică*

4. Pilon IV/ 4.1 Domeniul Alimentarea cu apă, canalizarea și managementul integrat al apei

4.1.1 Obiective Sectoriale

- 4.1.1.1. *Furnizarea de apă potabilă pentru a respecta standardul de calitate a vieții și a îndeplini obiectivele de dezvoltare economică ținând seama de cerere, de fezabilitate financiară și de constrângerile de operare și mentenanță*
- 4.1.1.2. *Sprijinirea colectării apelor uzate în mod centralizat (în funcție de cerere, fezabilitate financiară și de constrângeri de operare și mentenanță) și renunțarea la sistemul actual de utilizare a latrinelor cu fosă, care constituie un pericol pentru sănătate în zonele predispușe la inundații*

4. Pilon IV/ 4.2 Domeniul Managementul deșeurilor

4.2.1 Obiective Sectoriale

- 4.2.1.1. *Îmbunătățirea ratei de reciclare, astfel încât să se atingă obiectivul corespunzător al UE de 50%, la care România s-a angajat*
- 4.2.1.2. *Reducerea efectivă a nivelului de deșeuri, reutilizarea și reciclarea acestora în comunitățile locale, asigurând o gestionare eficientă și durabilă, economisirea resurselor, protecția mediului și dezvoltarea destinațiilor turistice*
- 4.2.1.3. *Gestionarea deșeurilor plutoare*
- 4.2.1.4. *Creșterea gradului de valorificare a deșeurilor colectate de la populație și agenți economici*

4. Pilon IV/ 4.3 Domeniul Sănătatea

4.3.1 Obiective Sectoriale

4.3.1.1. *Îmbunătățirea accesului la serviciile de asistență medicală primară (AMP), axate pe măsuri de prevenție și detectare timpurie și tratare a bolilor cronice*

4.3.1.2. *Sprijinirea unui control eficient al epidemiilor, avertizare rapidă și răspuns coordonat, supravegherea bolilor transmisibile și netransmisibile și monitorizarea factorilor de risc*

4.3.1.3. *Îmbunătățirea infrastructurii de sănătate pentru asistență medicală primară, secundară și*

4. Pilon IV/ 4.4 Domeniul Educația

4.4.1 Obiective Sectoriale

4.4.1.1. *Crearea de oportunități de învățare pe tot parcursul vieții pentru dezvoltarea abilităților de muncă necesare în economia secolului 21*

4.4.1.2. *Sprijinirea învățământului secundar, profesional și tehnic integrat în economia globală a cunoașterii și adaptat particularităților economiei locale*

4. Pilon IV/ 4.5 Domeniul Incluziunea și protecția socială

4.5.1 Obiective Sectoriale

4.5.1.1. *Reducerea disparităților legate de piața muncii și de capitalul uman prin furnizarea de servicii îmbunătățite la nivelul fiecărei dimensiuni a excluziunii și în ansamblul său (educație, sănătate, locuire, ocupare)*

4.5.1.2. *Conservarea patrimoniului cultural al minorităților etnice din zona de studiu*

4.5.1.3. *Îmbunătățirea rezultatelor sociale prin creșterea relevanței și a eficacității programelor de protecție socială derulate în teritoriul ITI Delta Dunării*

5. Pilon V/ Domeniul 5.1 Capacitatea administrativă și managementul de program

5.1.1 Obiective Sectoriale

5.1.1.1. *Asigurarea unor servicii publice eficiente și rentabile*

5.1.1.2. *Îmbunătățirea planificării strategice și bugetare bazate pe dovezi, la toate nivelurile de guvernare din regiunea Deltei Dunării, în vederea sprijinirii obiectivelor economice și de mediu*

5.1.1.3. *Intensificarea utilizării modalității participative de luare a deciziilor, în sinergie cu obiectivele de mediu și cele economice*

**LISTA DE VERIFICARE A COORDONATORULUI ADI-ITI DD PENTRU
ÎNCADRAREA CERERII DE AVIZARE PENTRU CONFORMITATE CU
SIDD DD**

Titlul proiectului:	
Denumire solicitant:	
Cerere de avizare pentru conformitate cu SIDD DD nr.	

Nr. crt.	Obiectul verificării	DA	NU	Nu se aplică	Observații
1	Există matricea cadru completată și semnată de cei doi experți?				
2	Există sinteza relațională atașată?				
3	Sunt atașate clarificările solicitate solicitantului de aviz?				
4	Solicitantul de aviz a transmis în termen răspunsul la clarificările transmise?				

Observații:**Se completează dacă există divergențe între experți:**

Nr. Crt.	Criteriul din matrice asupra căruia sunt opinii divergente	Explicații/Motivație	Opinie coordonator

Se aprobă cererea de avizare**nr.****DA****NU****Coordonator ITI**

Nume			Semnătura:
Prenume			
Funcția			Data:
Telefon:	Fax:	E-mail:	

ANEXA NR. 9



ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ITI DELTA DUNĂRII
Tulcea, Județul Tulcea, Str. Păcii, Nr. 20, Consiliul Județean, Etaj 2, Cod poștal 820033
www.itideltadunarii.com , office@itideltadunarii.com, Tel: 0371.003.191, Fax: 0372.003.285

Aprobat,
Coordonator ITI
<<Nume și prenume>>

**Aviz de conformitate
cu SIDD DD nr. <<nr.registru>> din <<data>>**

Către

<<denumire solicitant>>.

cu sediul social în localitatea <<localitate>>, str. <<strada>>, nr. <<nr.>>, bl. <<nr.>>, sc. <<nr.>>, etaj <<nr.>>, apt. <<nr.>>, județul/sectorul <<județ/sector>>, având având cod unic de identificare (CUI) <<CUI>>, cod de identificare fiscală <<CIF>> / număr de înregistrare la registrul comerțului <<număr>> / număr de înregistrare în Registrului asociațiilor și fundațiilor <<număr>>.

în calitate de solicitant al avizului pentru conformitatea cu SIDD DD, analizând solicitarea dumneavoastră înregistrată la ADI-ITI DD cu nr. <<nr.>>, din <<data>>, pentru <<Titlul Proiectului...>>

vă comunicăm următoarele:

- Proiectul a fost evaluat ca fiind conform cu Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării.

Întocmit,
Expert nr. 1
Nume, Prenume

ANEXA NR. 10



ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ITI DELTA DUNĂRII
Tulcea, Județul Tulcea, Str. Păcii, Nr. 20, Consiliul Județean, Etaj 2, Cod poștal 820033
www.itideltadunariiil.com , office@itideltadunariiil.com, Tel: 0371.003.191, Fax:

0372.003.285

Aprobat,
Coordonator ITI
<<Nume și prenume>>

**Decizie pentru neconformitate
cu SIDD DD nr. <<nr.registru>> din <<data>>**

Către

<<denumire solicitant>>.

cu sediul social în localitatea <<localitate>>, str. <<strada>>, nr. <<nr.>>, bl. <<nr.>>, sc. <<nr.>>, apt. <<nr.>>, județul/sectorul <<județ/sector>>, având cod unic de identificare (CUI) <<CUI>>, cod de identificare fiscală <<CIF>> / număr de înregistrare la registrul comerțului <<număr>> / număr de înregistrare în Registrului asociațiilor și fundațiilor <<număr>>.

În calitate de solicitant al avizului de conformitate cu SIDD DD, analizând solicitarea dumneavoastră înregistrată la ADI-ITI DD cu nr. <<nr.>>, din <<data>>, pentru <<Titlul Proiectului...>>, vă comunicăm următoarele:

- Proiectul a fost evaluat ca fiind neconform cu STRATEGIA INTEGRATĂ DE DEZVOLTARE DURABILĂ A DELTEI DUNĂRII ,
- <<motivația>>.

Prezenta decizie poate fi contestată în termen de 2 zile de la data primirii acestuia.

Întocmit,
Expert nr. 1
Nume, Prenume

ANEXA NR. 11

REGISTRUL DE EVALUARE PENTRU CONFORMITATEA CU SIDD DD

Nr. crt.	Titlul Proiectului	Încadrare în:					Rezultat evaluare
		Viziune	Obiective Strategice	Piloni	Domenii	Obiective sectoriale	
1							
2							
3							
4							
5							

ANEXA NR. 12

LISTA PROIECTELOR PENTRU CARE A FOST SOLICITATĂ AVIZAREA/INTRATE ÎN
PROCEDURA DE EVALUARE/ AVIZATE SAU RESPINSE

Nr. crt.	Titlu Proiect	Denumire Solicitant	Nr.înregistrare cerere avizare	Intrat în procedura de evaluare	Avizat/ Respins	Nr. aviz conformitate/ decizie neconformitate
1						
2						
3						
4						
5						

PROCES-VERBAL AL ȘEDINȚEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIEI

Încheiat astăzi,.....,

Membrii Comisiei de Contestații s-au întrunit astăzi,....., pentru a analiza Contestația depusă cu nr....., de către..... referitor la verdictul analizării Cererii de avizare nr..... pentru proiectul solicitant.....

Analizând documentele depuse, Comisia de Contestații constată următoarele:

.....

Astfel, se constată faptul că solicitarea beneficiarului:

- Este întemeiată și i se va răspunde în acest sens, reevaluându-se documentele Cererii de avizare a proiectului și conformitatea acesteia cu SIDD DD SAU
- Nu este întemeiată și i se va răspunde în acest sens beneficiarului

Evaluat:

Membru Comisie contestații 1.....

Membru Comisie contestații 2.....

Membru Comisie contestații 3.....

SCRISOARE DE RĂSPUNS LA CONTESTAȚIE



ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ITI DELTA DUNĂRII
Tulcea, Județul Tulcea, Str. Păcii, Nr. 20, Consiliul Județean, Etaj 2, Cod poștal 820033
www.itideltadunarii.com, office@itideltadunarii.com, Tel: 0371.003.191, Fax: 0372.003.285

**Scrisoare de răspuns la contestație
nr. <<nr.registru>> din <<data>>**

Către

<<denumire solicitant>>, <<nr.>>, sc. <<nr.>>, apt. <<nr.>>, județul/sectorul <<județ/sector>>, având cod unic de identificare (CUI) <<CUI>>, cod de identificare fiscală <<CIF>> / număr de înregistrare la registrul comerțului <<număr>> / număr de înregistrare în Registrului asociațiilor și fundațiilor <<număr>>.

cu sediul social în localitatea <<localitate>>, str. <<strada>>, nr. <<nr.>>, bl. <<nr.>>, sc. <<nr.>>, apt. <<nr.>>, județul/sectorul <<județ/sector>>, având cod unic de identificare (CUI) <<CUI>>, cod de identificare fiscală <<CIF>> / număr de înregistrare la registrul comerțului <<număr>> / număr de înregistrare în Registrului asociațiilor și fundațiilor <<număr>>.

în calitate de contestatar privind rezultatul evaluării conformității cu *SIDD DD*, analizând solicitarea dumneavoastră înregistrată la ADI-ITI DD cu nr. <<nr.>>, din <<data>>, pentru << Titlul proiectului>>, vă comunicăm următoarele:

- Contestația a fost admisă/respinsă ,
- <<motivația>>.

<<Nume și prenume>>,

Președinte

ADI-ITI Delta Dunării

PISTA DE AUDIT

Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară – ITI Delta Dunării

PISTA DE AUDIT A DOSARULUI CERERII DE AVIZARE PENTRU CONFORMITATE CU SIDD DD

Titlul proiectului:	
Denumire solicitant:	
Cerere de avizare pentru conformitate cu SIDD DD nr.	

Nr. crt	1. Activitate	Compartimentul/ Biroul	Document intrare	Data intrare	Documente generate sau completate	Întocmit			Data ieșire	Observații
						Nume	Funcția	Semnătura		
1.	Înregistrarea cererii de avizare	Secretariat	Dosarul Cererii de avizare -beneficiar		Registrul Cererilor de avizare		Asistent manager			
2.	Verificarea administrativă a dosarului cererii de avizare	Secretariat	Dosarul Cererii de avizare -beneficiar		Lista de verificare administrativă a dosarului cererii de avizare		Asistent manager			
3.	Solicitare completări 1	Compartiment Tehnic	Dosarul Cererii de avizare -beneficiar		Cerere de completare a dosarului de avizare		Expert nr. 1			
4.	Primirea completărilor 1	Compartiment Tehnic	Cerere de completare a dosarului de avizare		Lista de verificare administrativă a dosarului cererii de avizare		Expert nr. 1			
5.	Verificarea dosarului cererii de avizare și a completărilor transmise	Compartiment Tehnic	Dosarul Cererii de avizare –beneficiar Cerere de completare a dosarului de avizare Răspuns completare a dosarului de avizare		Matrice cadru		Expert nr. 1 Expert nr. 2			

Nr. crt	1. Activitate	Compartimentul/ Biroul	Document intrare	Data intrare	Documente generate sau completate	Întocmit			Data ieșire	Observații
						Nume	Funcția	Semnătura		
6	Solicitare completări 2	Compartiment Tehnic	Dosarul Cererii de avizare –beneficiar		Cerere de completare a dosarului de avizare		Expert evaluare			
7.	Primirea completărilor 2	Compartiment Tehnic	Cerere de completare a dosarului de avizare		Matrice cadru		Expert nr.1 Expert nr. 2			
8.	Întocmirea matricei cadru	Compartiment Tehnic	Dosarul Cererii de avizare –beneficiar Cerere de completare a dosarului de avizare Răspuns completare a dosarului de avizare		Matrice cadru		Expert nr. 1 Expert nr. 2			
9.	Întocmirea sintezei relationale	Compartiment Tehnic	Dosarul Cererii de avizare –beneficiar Cerere de completare a dosarului de avizare Răspuns completare a dosarului de avizare Matrice cadru		Schemă relațională sinteză SIDDDD - Bifare și validare conformitate proiect Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD DD		Expert nr. 1			
10.	Intocmirea lista de verificare pentru încadrarea cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD DD	Compartiment Tehnic	Dosarul Cererii de avizare –beneficiar Cerere de completare a dosarului de avizare Răspuns completare a dosarului de avizare Matrice cadru si sinteza relationala		Lista de verificare pentru încadrarea cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD DD a coordonatorului ITI		Coordonator ADI-ITI DD			
11.	Întocmirea Avizului de conformitate sau a Deciziei pentru	Compartiment Tehnic	Dosarul Cererii de avizare –beneficiar Cerere de completare a		Avizul de conformitate sau Decizie pentru		Expert nr. 1			

Nr. crt	1. Activitate	Compartimentul/ Biroul	Document intrare	Data intrare	Documente generate sau completate	Întocmit			Data ieșire	Observații
						Nume	Funcția	Semnătura		
	neconformitate		dosarului de avizare Răspuns completare a dosarului de avizare Matrice cadru Proces-verbal al reuniunii comisiei permanente de evaluare Schemă relațională sinteză SIDD DD - Bifare și validare conformitate proiect Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD DD		neconformitate					
12.	Aprobarea Avizului de conformitate sau a Deciziei pentru neconformitate	Compartiment Tehnic	Avizul de conformitate sau Decizie pentru neconformitate		Avizul de conformitate sau Decizie pentru neconformitate		Coordonator ADI-ITI DD			
13.	Postarea pe site-ul www.itideltadunarii.com a situațiilor centralizate	Compartiment Tehnic Compartiment IT	Dosarul Cererii de avizare –beneficiar Cerere de completare a dosarului de avizare Răspuns completare a dosarului de avizare Matrice cadru Schemă relațională sinteză SIDD DD - Bifare și validare conformitate proiect Lista de verificare pentru încadrarea cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD DD Registrul de evaluare		Lista proiectelor pentru care a fost solicitată avizarea Lista proiectelor intrate în procedura de evaluare Lista proiectelor avizate sau respinse		Expert nr. 1 Administrator baze de date			

Nr. crt	1. Activitate	Compartimentul/ Biroul	Document intrare	Data intrare	Documente generate sau completate	Întocmit			Data ieșire	Observații
						Nume	Funcția	Semnătura		
			pentru conformitatea cu SIDD DDAvizul de conformitate sau Decizie pentru neconformitate							
14.	Transmiterea către beneficiar a Avizului de conformitate sau a Deciziei pentru neconformitate către beneficiar	Compartiment tehnic Secretariat ADI ITI DD	Avizul de conformitate sau Decizie pentru neconformitate		Avizul de conformitate sau Decizie pentru neconformitate		Asistent manager			
15.	Primirea contestațiilor	Secretariat ADI ITI DD	Scrisoare contestații		Registrul intrări-ieșiri		Asistent manager			
16.	Soluționarea contestațiilor	Comisia de contestații	Dosarul Cererii de avizare –beneficiar Cerere de completare a dosarului de avizare Răspuns completare a dosarului de avizare Matrice cadru Schemă relațională sinteză SIDD DD - Bifare și validare conformitate proiect Lista de verificare pentru incadrarea cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD DD Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD DD Avizul de conformitate sau Decizie pentru neconformitate Scrisoare contestații		Proces-verbal al ședinței de soluționare a contestației		Președinte comisie contestații Membru comisie contestații 1 Membru comisie contestații 2			

Nr. crt	1. Activitate	Compartimentul/ Biroul	Document intrare	Data intrare	Documente generate sau completate	Întocmit			Data ieșire	Observații
						Nume	Funcția	Semnătura		
17.	Întocmirea răspunsului la contestații	Comisia de contestații	Proces-verbal al ședinței de soluționare a contestației		Scrisoare de răspuns la contestație		Președinte comisie contestații			
18.	Aprobarea răspunsului la contestații	ADI ITI DD	Dosarul Cererii de avizare –beneficiar Cerere de completare a dosarului de avizare Răspuns completare a dosarului de avizare Matrice cadru Schemă relațională sinteză SIDDDD - Bifare și validare conformitate proiect Lista de verificare pentru încadrarea cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD DD Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD DD Avizul de conformitate sau Decizie pentru neconformitate Scrisoare contestații Proces-verbal al ședinței de soluționare a contestației Scrisoare de răspuns la contestație		Scrisoare de răspuns la contestație		Președinte ADI ITI DD			
19.	Transmiterea răspunsului la contestații	Secretariatul ADI ITI DD	Scrisoare de răspuns la contestație		Scrisoare de răspuns la contestație		Asistent manager			
20.	Întocmirea Dosarului cererii de avizare – ADI	Compartiment tehnic	Dosarul Cererii de avizare –beneficiar		Dosarul cererii de avizare – ADI ITI		Expert nr. 1			

Nr. crt	1. Activitate	Compartimentul/ Biroul	Document intrare	Data intrare	Documente generate sau completate	Întocmit			Data ieșire	Observații
						Nume	Funcția	Semnătura		
	ITI DD		Cerere de completare a dosarului de avizare Răspuns completare a dosarului de avizare Matrice cadru Schemă relațională sinteză SIDD DD - Bifare și validare conformitate proiect Lista de verificare pentru incadrarea cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD DD Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD DD Avizul de conformitate sau Decizie pentru neconformitate Scrisoare contestații Proces-verbal al ședinței de soluționare a contestației Scrisoare de răspuns la contestație		DD					
21.	Arhivare Dosar Cerere avizare–ADI ITI DD	Secretariatul ADI ITI DD	Dosar Cerere de avizare – ADI ITI DD		Dosarul Cererii de avizare		Asistent manager			