

**ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE
INTERCOMUNITARĂ
ITI DELTA DUNĂRII**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE AVIZARE PENTRU
CONFORMITATE CU STRATEGIA INTEGRATĂ DE
DEZVOLTARE DURABILĂ A DELTEI DUNĂRII 2030
PENTRU PROIECTELE CARE VOR FI FINANȚATE PRIN
POR 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	Caraman Mirela	Expert accesare fonduri europene	
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	Specialist comunicare	Smolii Sergiu		
	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	Consilier tehnic	Mucileanu Bogdan		
	Strategia DD și proiecte ITI	Consilier tehnic	Neagu Petrică		
	Strategia DD și proiecte ITI	Consilier tehnic	Munteanu Violeta		
	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	Ioniță Liliana			

	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		
	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 POR din teritoriul ITI Delta Dunării precum și a procedurilor privind soluționarea contestațiilor.

Această procedură trebuie folosită de toți angajații ADI ITI DD cu atribuții în diferitele etape ale procesului de avizare în conformitate cu Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Delta 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 este aplicabilă tuturor axelor din POR care au alocare ITI mai puțin celor de pe axa prioritară 2.

Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică solicitărilor depuse de potențialii beneficiari din teritoriul ITI Delta Dunării și a acelor care au locul de implementare în teritoriul ITI pentru proiecte finanțabile din Programul Operațional Regional 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 2030;
- soluționarea contestațiilor

În cadrul procesului de emitere a avizului, ADI ITI DD nu va efectua nicio verificare în ceea ce privește condițiile de eligibilitate stabilite prin ghidurile solicitantului care sunt de competența Autorității de Management.

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 Operational Regional 2014-2020, pentru perioada de programare 2014-2020 - aprobat la data de data de 23.06.2015:
 - Capitolul 4. Abordarea integrată a dezvoltării teritoriale, 4.3. Investiția teritorială integrată (ITI) (după caz)
- Prevederile din Ghidul general al solicitantului și ghidurile specifice pentru axele prioritare și prioritățile de investiții din cadrul POR 2014-2020 pentru care ITI are alocare
- Obiectivele strategice ale Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării 2030 – varianta finală
- 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

Conform adresei nr. 52310/02.06.2016 a MDRAP, AM POR, prezentarea avizului de conformitate cu obiectivele SIDD, emis de ADI ITI DD, la depunerea cererii de finanțare în cadrul apelurilor dedicate ITI DD va fi condiție de eligibilitate pentru solicitanții de finanțare ce vor solicita finanțare în cadrul axelor prioritare 3, 5, 6, 7, 8 și 10 din cadrul POR.

În cazul solicitanților de finanțare ce vor depune proiecte în cadrul axei 2, avizul de conformitate ITI nu va fi obligatoriu, condiția suplimentară de eligibilitate pentru apelurile dedicate ITI DD fiind locul de implementare al proiectului: zona ITI DD.

Abrevieri ai termenilor folosiți în procedura operațională

ADI ITI DD	Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară ITI Delta Dunării
AM POR	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional
FEDR	Fondul European pentru Dezvoltare Regională
ITI	Investiții Teritoriale Integrate
MDRAP	Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice

POR	Programul Operațional Regional
SIDD(DD) 2030	Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării 2030

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) 2030, 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) 2030
2. Emitere aviz
3. Soluționare contestațiilor depuse de solicitanți

Verificare administrativă și de fond

Verificare 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) 2030 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 cererilor de finanțare, și va conține următoarele documente:

- Cerere de avizare (*Anexa nr. 1*), în două exemplare originale
- Fișa Generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectele din cadrul SIDD(DD) 2030 (*Anexa nr. 2*), într-un exemplar original sau 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) 2030, solicitantul va ține cont de prevederile din *Anexa nr. 7.2. – Schemă 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) 2030, având în vedere următoarele:

- Completarea tuturor datelor în cadrul Cererii de avizare
- Existența Fișei Generale pentru prezentarea informațiilor privind proiectele din cadrul SIDD DD
- 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) 2030 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 Cerere 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 conformitate cu SIDD(DD) 2030, în conformitate cu *Anexa nr. 5* la prezenta procedură.

Verificare de fond

Dosarul complet va fi verificat pe principiul „patru ochi”, de către expertul responsabil de program cât și de către alt expert desemnat pentru a avea 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) 2030 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 din POR.

Avizul de conformitate - *Anexa nr. 9* la prezenta procedură sau Decizia pentru neconformitate - *Anexa nr. 10* la prezenta procedură, va fi întocmit de către expertul nr. 1 după ce se va stabili relevanța și încadrarea propunerilor de proiecte ale solicitanților ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării finanțabile din POR, în raport cu SIDD(DD) 2030. 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 din

POR și de stabilire a relevanței acestora în raport cu SIDD(DD) 2030 – *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) Schemă relațională sinteză SIDDDD 2030 - Validare conformitate propuneri de proiecte ale solicitanților ce implementează proiecte în teritoriul ITI Delta Dunării finanțabile din POR – *Anexa nr. 7.1*.
- c) Schemă 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 opiniile celor doi experți sunt aceleași, expertul nr 1 întocmește Avizul de conformitate/ Decizia pentru neconformitate. În cazul în care în continuare există opinii divergente, decizia coordonatorului va fi cea finală.

Cei doi experți vor efectua verificările respectând astfel principiul „patru ochi”, în conformitate cu matricea cadru în termen de 2 zi lucrătoare. Schema relațională - sinteză SIDDDD 2030 va fi întocmită de 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.

Emitere aviz

Avizul de conformitate sau Decizia pentru neconformitate 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 din POR, 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 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) 2030, *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) 2030, 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 1 zi lucrătoare de la data înștiințării de către ADI ITI DD a rezultatului avizării.

Contestațiile vor fi soluționate de către ADI ITI DD în termen de maxim 1 zi 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) 2030 în care vor fi publicate:

-Lista proiectelor pe fiecare axă 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 o dată 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 solicitanții 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 ale proiectului și de stabilire a relevanței acestora în raport cu SIDD(DD) 2030
6. Schemă relațională sinteză SIDD(DD) 2030 - 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) 2030 și Decizia de numire a comisiei pentru contestații, dacă este cazul.

Fiecare expert și membru al comisiei de contestații, precum și Coordonatorul ITI va 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, solicitant).

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 CF
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) 2030
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) 2030
8. Anexa nr. 7.1. – Schemă relațională sinteză SIDD(DD) 2030 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) 2030
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

Anexa nr.1 - Model Cerere de avizare a proiectelor pentru conformitate cu SIDD DD 2030

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 Registrului 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 2030, 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 – POR 2014 – 2020 AXA PRIORITARĂ - Prioritatea de investiții - cu termen de depunere la OI POR / AM POR 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 2030.

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

ANEXA NR. 2

Fișă generală pentru prezentarea informațiilor privind proiectele din cadrul SIDD(DD) 2030

Denumire program:

Date de identificare a proiectului

1.	Titlul proiectului	
2.	Obiectivul general și scopul proiectului	
3.	Obiective specifice ale proiectului	
4.	Axă prioritară/Prioritate de investiții/Obiectiv specific/Acțiune/Operațiune/Măsură/Submăsură/Prioritate a UE	<i>(Se va selecta corespunzător fiecărui program)</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 (după caz)	
8.	Date de contact ale persoanei responsabile, din partea Beneficiarului/Liderului de parteneriat, pentru proiect/pregătirea proiectului	

Gradul de corelare și integrare a proiectului

9.	Corelare cu obiectivele și pilonii SIDD(DD)	
	<ul style="list-style-type: none"> Coreșpondență 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>
10.	<ul style="list-style-type: none"> Coreșpondență cu pilonii SIDD(DD) 	<i>(se precizează în cadrul cărui pilon/piloni se încadrează proiectul; se va analiza relevanța proiectului pentru pilonul respectiv)</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Coreșpondență 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.	<ul style="list-style-type: none"> Coreșpondență 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.	<ul style="list-style-type: none"> Corelarea cu alte proiecte în vederea asigurării unei dezvoltări integrate 	<i>(se vor menționa proiectele finanțate și propunerile de proiecte spre finanțare/documentele relevante)</i>

Realizări, rezultate și impactul proiectului

13.	Impactul estimat al proiectului la nivelul teritoriului ITI Delta Dunării (modificări socio-economice ca urmare a implementării)	<i>(Se vor avea în vedere tipurile de intervenții/exemplele de acțiune ale obiectivelor sectoriale din SIDD(DD) 2030)</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>
Realizări și rezultate		
15.	• rezultate estimate (indicatori - în corelare cu indicatorii SIDD(DD))	<i>(se precizează indicatorii din SIDD(DD) estimați a se realiza)</i>
	• 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>

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	
	%	%	%	%		

Aspecte de detaliu ale proiectului

17.	Necesitatea/ justificarea proiectului	
	Descrierea proiectului (principale activități și descrierea acestora, durată și etapizare)	<i>Activități principale</i>
		<i>Calendarul orientativ (durata proiectului, perioada de implementare - data de începere și data de încheiere)</i>
		<i>Etape principale</i>
		<i>Modalitatea în care activitățile descrise contribuie la atingerea mai multor Obiective sectoriale aferente unor Piloni/Domenii diferiți/diferite/ sau complementari/complementare</i>

	Stadiul actual al pregătirii proiectului	
	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	
	Structuri responsabile pentru implementarea proiectului	
	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</i>

ANEXA NR. 3

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

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

Cunoscând dispozițiile articolului 292 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 proiectulsunt aceleași cu cele consemnate în cadrul Cererii de Finanțare.

Reprezentant legal,
(nume, prenume și semnătură)

ANEXA NR. 4

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 pentru POR, 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 proiect în teritoriul ITI Delta Dunării pentru POR 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 pentru POR 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 pentru POR sau orice document anexat acesteia;

a) nu sunt soț/soție, rudă sau afin, 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 afin, 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 pentru POR 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 pentru POR

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 pentru POR 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 pentru POR sau orice document anexat acesteia 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 pentru POR, 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: _____

ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ ITI DELTA DUNĂRII

ANEXA NR. 5

LISTA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DOSARULUI CERERII DE AVIZARE PENTRU CONFORMITATE CU SIDD(DD) 2030

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) 2030, conform formularului din Anexa 1 în două exemplare?				
2	Formularul Cererea de avizare privind conformitatea cu SIDD(DD) 2030 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.itideltadunarii.com, office@itideltadunarii.com, Tel: 0371.003.191,
Fax: 0372.003.285

ANEXA NR. 6

**Cerere de completare a dosarului de avizare pentru conformitate cu SIDD(DD) 2030
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) 2030* 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
Doina SURCEL

ANEXA NR. 7

MATRICE CADRU– PROIECT.....

CRITERII DE ÎNCADRARE A PROIECTULUI ȘI DE STABILIRE A RELEVANȚEI ACESTUIA ÎN RAPORT CU SIDDDD 2030

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
<p><u>Criteriul numărul 1</u></p> <p>Relevanța proiectului față de Obiectivele Strategice?</p> <p><i>Notă 1:</i> Se vor avea în vedere obiectivele strategice așa cum</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza indicațiilor generale prezentate la nivelul fișei de proiect cu privire la încadrarea per ansamblu a proiectului în SIDDDD, 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 		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

<p><i>au fost prezentate la nivelul Anexelor nr.1 și nr.2 la prezenta matrice.</i></p>	<p>obiectivului strategic indicat/ abordat în funcție de informațiile disponibile prezentate la nivelul fișei de proiect;</p>			
<p><u>Criteriul numărul 2</u></p> <p>Relevanța proiectului față de Pilonii – Domeniile/Obiectivele specifice?</p> <p><u>Notă 2:</u></p> <p><i>Se vor avea în vedere Pilonii – Domeniile-Obiectivele specifice ale strategiei așa cum au fost prezentate în Anexa nr. 5 – elemente introductive Matricea Cadru</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza raportării/ încadrării/ relevanței/ fezabilității obiectivelor specifice ale proiectului față de Pilonul/Pilonii – Domeniul/ Domeniile – Obiectivele specifice 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 specific; • Analiza raportării/ încadrării/ relevanței/ fezabilității activităților/ măsurilor stabilite la 		<p><input type="checkbox"/> Da</p> <p><input type="checkbox"/> Nu</p>	<p><input type="checkbox"/> Da</p> <p><input type="checkbox"/> Nu</p>

	nivelul fișei de proiect față de Pilonul/ Pilonii – Domeniul/ Domeniile – Obiectivele specifice indicat/ indicate, așa cum au fost stabilite/ descrise la nivelul fișei de proiect.			
<i>Criteriul numărul 3</i> <i>Amplasarea geografică proiectului</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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. 		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
<i>Criteriul numărul 4</i> <i>Abordarea integrată și/sau relaționarea cu alte proiecte/inițiative strategice locale</i>	<ul style="list-style-type: none"> Măsura în care proiectul se va realiza/ va aborda/ va contribui la atingerea mai multor Piloni/ Domenii/Obiective specifice diferiți/ diferite/ sau complementari/ complementare; 		<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

<p>proiectului</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 specifice diferiți/ diferite/ sau complementari/ complementare; • Mențiunile/indicațiile/argumentele privind încadrarea proiectului prezentat într-un proiect /demers strategic complex; • Complementaritatea cu alte inițiative/ măsuri/ proiecte ce se înscriu sub Piloni/ Domenii/ Obiective specifice 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 SIDDDD 2030 - VALIDARE
CONFORMITATE PROIECT

FORMAT EXCEL
ATAȘAT DOCUMENT SEPARAT

Anexa nr. 7.2 - SCHEMĂ RELAȚIONALĂ OBIECTIVE STRATEGICE – PILONI – DOMENII – OBIECTIVE SECTORIALE

STRATEGIA INTEGRATĂ DE DEZVOLTARE DURABILĂ A DELTEI DUNĂRII (2030)

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. 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

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

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

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. 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
- 2.2.1.3. Creșterea numărului de oportunități de angajare de calitate în sectorul pescuit

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*

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*

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*

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. 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*
- 4.4.1.3. *Îmbunătățirea calității sistemului educațional primar și preșcolar*

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 aeficacității 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) 2030**

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:	



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

ANEXA NR. 9

Aprobat,
Coordonator ITI
Doina SURCEL

**Aviz de conformitate
cu SIDD(DD) 2030 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) 2030,
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 corespunzător 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.itideltadunarii.com , office@itideltadunarii.com, Tel: 0371.003.191, Fax:

0372.003.285

Aprobat,
Coordonator ITI
Doina SURCEL

**Decizie pentru neconformitate
cu SIDD(DD) 2030 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) 2030, 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 necorespunzător cu Strategia Integrată de Dezvoltare Durabilă a Deltei Dunării 2030,
- <<motivația>>.

Prezenta decizie poate fi contestată în termen de 1 zi de la data primirii acestuia.

Întocmit,
Expert nr. 1
Nume, Prenume

ANEXA NR. 11

REGISTRUL DE EVALUARE PENTRU CONFORMITATEA CU SIDD(DD) 2030

Nr. crt.	Titlul Proiectului	Încadrare în:					Rezultat evaluare
		Viziune	Obiective Strategice	Piloni	Domenii	Obiective specifice	
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						

ANEXA NR. 13

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) 2030 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.....

ANEXA NR. 14
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>>,

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)*
2030, 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

ANEXA NR. 15
PISTA DE AUDIT

Asociația pentru Dezvoltare Intercomunitară – ITI Delta Dunării

PISTA DE AUDIT A DOSARULUI CERERII DE AVIZARE PENTRU CONFORMITATE CU SIDD(DD) 2030

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 2030 - Bifare și validare conformitate proiect Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD(DD) 2030		Expert nr. 1			
10.	Intocmirea lista de verificare pentru încadrarea cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD(DD) 2030	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) 2030 a coordonatorului ITI		Coordonator ADI-ITI DD			
11.	Întocmirea Avizului de conformitate sau a	Compartiment Tehnic	Dosarul Cererii de avizare –beneficiar		Avizul de conformitate sau		Expert nr. 1			

Nr. crt	1. Activitate	Compartimentul/ Biroul	Document intrare	Data intrare	Documente generate sau completate	Întocmit			Data ieșire	Observații
						Nume	Funcția	Semnătura		
	Deciziei pentru neconformitate		Cerere de completare a dosarului de avizare Răspuns completare a dosarului de avizare Matrice cadru Proces-verbal al reuniunii comisiei permanente de evaluare Schemă relațională sinteză SIDDDD 2030 - Bifare și validare conformitate proiect Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD(DD) 2030		Decizie pentru 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 SIDDDD 2030 - Bifare și validare conformitate proiect Lista de verificare pentru incadrarea cererii de avizare pentru conformitate cu		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		
			SIDD(DD) 2030 Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD(DD) 2030 Avizul 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) 2030 - Bifare și validare conformitate proiect Lista de verificare pentru încadrarea cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD(DD) 2030 Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD(DD) 2030 Avizul de conformitate		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		
			sau Decizie pentru neconformitate Scrisoare contestații							
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 2030 - Bifare și validare conformitate proiect Lista de verificare pentru incadrarea cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD(DD) 2030 Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD(DD) 2030 Avizul de conformitate sau Decizie pentru neconformitate Scrisoare contestații Proces-verbal al ședinței de soluționare a contestației Scrisoare de răspuns la		Scrisoare de răspuns la contestație		Președinte ADI ITI DD			

Nr. crt	1. Activitate	Compartimentul/ Biroul	Document intrare	Data intrare	Documente generate sau completate	Întocmit			Data ieșire	Observații
						Nume	Funcția	Semnătura		
			contestație							
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 ITI DD	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 2030 - Bifare și validare conformitate proiect Lista de verificare pentru incadrarea cererii de avizare pentru conformitate cu SIDD(DD) 2030 Registrul de evaluare pentru conformitatea cu SIDD(DD) 2030 Avizul de conformitate sau Decizie pentru neconformitate Scrisoare contestații Proces-verbal al ședinței de soluționare a contestației Scrisoare de răspuns la contestație		Dosarul cererii de avizare – ADI ITI DD		Expert nr. 1			
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			