

## **GHID DE FINANȚARE** **a Programului Pilot Start Up mediu Ecoturism**

### **☐CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

#### **☐Art. 1: Rolul ghidului de finanțare**

Ghidul de finanțare constituie un suport informativ complex, având rolul de a furniza solicitantului finanțării din Fondul pentru mediu informații esențiale cu privire la derularea "Programului Pilot Start Up mediu Ecoturism", denumit în continuare Program.

#### **☐Art. 2: Scopul și Obiectul Programului**

**(1)** Scopul programului îl reprezintă stimularea conservării naturii în contextul tranziției la economia verde prin implementarea conceptului de destinație de ecoturism în zonele ce au asociate/care includ arii naturale protejate, conform „Listei consolidate a ariilor naturale protejate din România”, Anexa I a Legii nr. 5/2000 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a III-a - zone protejate, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Obiectul Programului îl reprezintă finanțarea nerambursabilă din Fondul pentru mediu a următoarelor proiecte, care au ca scop conservarea și dezvoltarea zonelor care au asociate arii protejate, prin implementarea conceptului de destinație de ecoturism:

- a)** dezvoltarea de infrastructură de acces, de puncte de informare turistică și protecția mediului/refugii, de infrastructură de informare și interpretare a naturii și culturii locale și facilități pentru servicii locale de ecoturism;
- b)** creșterea capacității resurselor umane pentru managementul și administrarea destinației la nivelul zonelor ce au asociate arii naturale protejate.

#### **Art. 3: Definiții**

**(1)** În sensul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos se definesc astfel:

- a) administrator al ariei naturale protejate** - orice persoană fizică sau juridică care administrează arii naturale protejate, conform prevederilor Ordonanța de Urgență Nr. 57 din 20 iunie 2007, privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice;
- b) arie naturală protejată** - zona terestră și/sau acvatică în care există specii de plante și animale sălbatice, elemente și formațiuni biogeografice, peisagistice, geologice, paleontologice, speologice sau de altă natură, cu valoare ecologică, științifică ori culturală deosebită, care are un regim special de protecție și conservare, stabilit conform prevederilor legale [conform „Listei consolidate a ariilor naturale protejate din România”, Anexa I a Legii nr. 5/2000 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a III-a - zone protejate, cu modificările și completările ulterioare];
- c) autoritate** - Administrația Fondului pentru Mediu;
- a) beneficiar** - solicitantul eligibil al cărui proiect a fost aprobat în vederea finanțării și cu care Autoritatea a încheiat contract de finanțare;
- b) refugiu** - zonă amenajată în scop de odihnă / recreere;

- c) centru de vizitare** - zonă amenajată/infrastructură de informare și programele aferente de interpretare ce pune în valoare și explică într-un mod cât mai interactiv și plăcut elemente definitorii ale componentei naturale și culturale ale locului vizitat (ce include o arie protejată);
- d) cerere de finanțare** - document completat și depus în cadrul sesiunii de depunere de către solicitant, în vederea obținerii finanțării din Fondul pentru mediu; formularul cererii de finanțare este prevăzut în Anexa nr. 1;
- e) cerere de plată** - solicitare a beneficiarului adresată în scris Autorității, în baza căreia se face plata eșalonată a cheltuielilor prevăzute în anexa la contractul de finanțare nerambursabilă; formularul cererii de plată este prevăzut în Anexa nr. 3 la contractul de finanțare nerambursabilă;
- f) cheltuieli eligibile** - cheltuieli efectuate de către beneficiar cu achiziția de produse, lucrări și servicii necesare implementării proiectului și care pot fi finanțate din Fondul pentru mediu, cu condiția îndeplinirii în mod cumulativ a criteriilor de eligibilitate și a încadrării lor în categoriile de cheltuieli eligibile;
- g) contribuție proprie** - procent din valoarea totală a cheltuielilor eligibile necesare implementării proiectului, nefinanțată din Fondul pentru mediu precum și cheltuielile neeligibile, susținute de către beneficiar din surse financiare proprii;
- h) criterii de eligibilitate** - normele sau principiile care trebuie îndeplinite cumulativ pentru obținerea finanțării; acestea vizează solicitantul, proiectul propus, cheltuielile proiectului;
- i) destinația de ecoturism** - este o arie geografică delimitată teritorial ce cuprinde cel puțin o arie protejată și are următoarele caracteristici:
- la nivelul destinației se face conștientizarea și informarea turiștilor și a localnicilor cu privire la caracterul natural al acesteia;
  - la nivelul destinației se implementează măsuri concrete de conservarea naturii;
  - proiectează o imagine de marketing corectă și „verde”;
  - la nivelul destinației există o susținere reală pentru comunitățile locale;
  - în destinație predomină inițiativele de afaceri cu un management durabil;
- j) dezvoltarea durabilă**<sup>1</sup> - este acel proces de dezvoltare care răspunde nevoilor actuale fără a periclita capacitatea generațiilor viitoare de a răspunde propriilor lor nevoi;
- k) dosar de finanțare** - cererea de finanțare definită la lit. c), însoțită de documentația care trebuie depusă de către solicitant în vederea analizării, selectării, avizării și aprobării finanțării de către Autoritate;
- l) economia verde** - economia care are ca rezultat pe termen lung îmbunătățirea bunăstării și reducerea inegalităților umane fără a expune generațiile viitoare riscurilor de mediu semnificative și deficitelor ecologice semnificative [Programul de Mediu al Națiunilor Unite, UNEP];
- m) ecoturismul**<sup>2</sup> - este o formă de turism în care principalul obiectiv este observarea și conștientizarea valorii naturii și a tradițiilor locale și care trebuie să îndeplinească următoarele condiții: să contribuie la conservarea și protecția naturii; să utilizeze resursele umane locale; să aibă caracter educativ, respect pentru natură - conștientizarea turiștilor și a comunităților

<sup>1</sup> Declarația asupra Mediului și Dezvoltării, Rio de Janeiro, 1992

<sup>2</sup> definiția recunoscută de Asociația de Ecoturism din România și adoptată în OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului

locale; să aibă impact negativ minim asupra mediului natural și socio-cultural;

- n) finanțare nerambursabilă** - modalitate de susținere financiară a proiectului, caracterizată prin finanțarea de către Autoritate a unui procent din cheltuielile eligibile realizate de către beneficiar cu achiziția produselor, lucrărilor și serviciilor;
  - o) interpretarea naturii și culturii locale** - modalitatea prin care se comunică turiștilor/comunității locale informații și experiențe în legătură cu potențialul zonei, valorile ei naturale și culturale, astfel încât să determine o lărgire a nivelului de cunoaștere și apreciere din partea acestora.
  - p) proiectul cu caracter local** - este acel proiect ce se concentrează pe o singură destinație cu profil de ecoturism dar poate avea activități din domenii cu impact național;
  - q) proiecte cu caracter național** - este acel tip de proiect care are activități ce susțin minim cinci destinații cu profil de ecoturism diferite. O destinație cu profil de ecoturism poate fi acoperită de mai multe proiecte cu caracter local și național. Un proiect cu caracter național poate avea și activități cu caracter local;
  - r) solicitanți**—unități administrativ-teritoriale, inclusiv subdiviziuni administrativ - teritoriale ale acestora, instituții publice, organizații neguvernamentale, operatori economici, muzee, instituții din sistemul național de cercetare-dezvoltare și instituții de învățământ superior acreditate care solicita finanțare pentru proiectele menționate la Art.2 alin.(2) din prezentul Ghid;
  - s) organizații neguvernamentale** – organizații constituite în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare;
  - t) operator economic** - persoană juridică constituită potrivit Legii nr. [31/1990](#) privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - u) sesiune de depunere** - perioadă de timp determinată în interiorul căreia se poate depune la registratura Autorității dosarul de finanțare al solicitantului;
  - v) sesiune de finanțare** - perioadă de timp determinată și organizată etapizat de către Autoritate; data deschiderii sesiunii de finanțare coincide cu prima zi a sesiunii de depunere, iar data închiderii sesiunii de finanțare coincide cu data decontării ultimei cereri de plată;
  - w) solicitant eligibil**– solicitantul care îndeplinește criteriile de eligibilitate;
  - x) conflict de interese** – situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului său oficial;
  - y) loc de muncă verde** – loc de muncă afectat proiectelor finanțate prin prezentul program.
  - z) întreprindere** – orice entitate care desfășoară o activitate economică, indiferent de statutul său juridic și de modul în care este finanțată, în sensul Regulamentului 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013.
- (2)** În cuprinsul prezentului ghid termenul de "zi" sau "zile" reprezintă zi calendaristică ori zile calendaristice, dacă nu se specifică altfel.
- (3)** În cuprinsul prezentului ghid termenele se calculează conform dispozițiilor art.2553 din Legea nr.278/2009.

#### **Art. 4: Sursa de finanțare pentru derularea Programului**

- (1) Finanțarea Programului se realizează din veniturile Fondului pentru mediu.
- (2) Programul se derulează în limita fondurilor prevăzute cu această destinație prin bugetul anual al Fondului pentru mediu, aprobat conform legii.
- (3) Suma alocată fiecărei sesiuni se publică odată cu anunțarea deschiderii sesiunii de depunere a cererilor de finanțare, prin dispoziție a președintelui Autorității.

#### **Art. 5: Organizarea sesiunii de finanțare**

- (1) Anual se pot organiza una sau mai multe sesiuni de finanțare, pe tipuri de proiecte și în limita sumei alocate în condițiile prevăzute la Art. 6.
- (2) Organizarea sesiunii de finanțare constă în stabilirea și aprobarea, prin dispoziție a președintelui Autorității, a:
  - a) sesiunii de depunere a dosarelor de finanțare;
  - b) sumei alocate sesiunii de finanțare;
  - c) componenței Comisiei de analiză, denumită în continuare Comisia;
- (3) Dispoziția președintelui prevăzută la alin. (2) se publică pe pagina de internet a Autorității, cu cel puțin 10 zile înainte de data deschiderii sesiunii de finanțare;
- (4) Aprobarea componenței comisiei de soluționare a contestațiilor se face prin dispoziție a președintelui Autorității.

#### **Art. 6: Cuantumul finanțării**

- (1) Cuantumul finanțării va fi egal cu valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului, fără a se putea depăși, la data semnării contractului de finanțare nerambursabilă, echivalentul în lei al valorii maxime pe proiect de **200.000 EUR**, conform prevederilor legale în vigoare. În situația în care solicitanții eligibili sunt *întreprinderi* în sensul Regulamentului 1407/2013 se aplică legislația de minimis;
- (2) Fiecare solicitant poate depune o singură cerere de finanțare în cadrul unei sesiuni de depunere proiecte;
- (3) Alocarea din Fondul pentru mediu a sumei necesare finanțării Programului se face anual, în limita fondurilor stabilite cu această destinație prin bugetul anual de venituri și cheltuieli al Autorității, aprobat prin hotărâre a Guvernului;
- (4) Finanțarea se acordă prin modalitate nerambursabilă, ca procent din cheltuielile eligibile ale proiectului;
- (5) Procentul de cheltuieli eligibile nefinanțat constituie contribuția proprie a solicitantului, asigurată din surse financiare proprii;
- (6) Finanțarea se face eşalonat, în interiorul perioadei de valabilitate a contractului pentru finanțare și pe măsura realizării proiectului;
- (7) Cuantumul finanțării reprezintă însumarea valorilor tuturor obiectivelor pentru care se solicită finanțare de către un solicitant.

#### **Art. 7: Etapele sesiunii de finanțare**

Etapele sesiunii de finanțare sunt următoarele:

- (1) publicarea pe pagina de internet a Autorității a ghidului, a anunțului de deschidere a sesiunii de finanțare și a sumei alocate;
- (2) depunerea dosarelor de finanțare;
- (3) analiza conformității administrative și a eligibilității solicitantului/proiectului, conform Anexei nr. 5;

- (4) analiza și selectarea proiectelor pe baza documentației tehnice și economice, conform Anexelor nr. 6 și 7;
- (5) aprobarea listei proiectelor respinse;
- (6) postarea pe site-ul Autorității a listei proiectelor de finanțare respinse;
- (7) soluționarea contestațiilor depuse;
- (8) avizarea și aprobarea proiectelor selectate;
- (9) postarea pe site-ul Autorității a listei proiectelor aprobate;
- (10) transmiterea scrisorilor de aprobare a finanțării;
- (11) negocierea, semnarea contractelor și implementarea proiectelor.

#### **Art. 8: Depunerea dosarului de finanțare**

- (1) Solicitantul poate depune dosarul de finanțare începând cu prima zi de deschidere a sesiunii de depunere;
- (2) Un solicitant poate depune în cadrul sesiunii de finanțare un singur proiect;
- (3) Dosarul de finanțare conținând toate documentele obligatorii, menționate în prezentul ghid, va fi depus la sediul Autorității, într-un singur exemplar, în plic sigilat și solicitantul va înscrie pe plic următoarele informații:
  - a) denumirea și adresa completă;
  - b) titlul programului: "**Programului Pilot Start Up mediu Ecoturism**";
  - c) titlul proiectului;
  - d) sesiunea de depunere, aprobată conform dispozițiilor art. 5;
- (4) Dosarul de finanțare poate fi transmis prin orice modalitate care asigură confirmarea, sub condiția ca data primirii și a înregistrării la Autoritate sau după caz, data poștei să nu depășească data-limită a sesiunii de depunere;
- (5) La data recepționării plicurilor, acestea primesc număr de înregistrare de la registratura Autorității, în ordinea datei și orei sosirii;
- (6) Cererea de finanțare se completează prin tehnoredactare computerizată. Nu se acceptă cereri de finanțare cu ștersături sau completări făcute manual;
- (7) Dosarul de finanțare va avea ordinea prezentată în Art. 26 alin. (2). Documentele depuse de solicitanți trebuie să fie legate, numerotate și opisate. Documentele prezentate în copii simple vor fi certificate conform cu originalul, de către personalul Autorității, anterior semnării contractului de finanțare;

Lipsa unui document, neprezentarea la termenul stabilit, sau ieșirea sa din perioada de valabilitate, neîndeplinirea unui criteriu de eligibilitate, precum și existența unei situații care poate afecta realizarea proiectului determină respingerea dosarului de finanțare. În procesul de tehnoredactare a documentelor solicitate pentru dosarul de finanțare, nu este permisă modificarea formularelor tip aferente prezentului ghid.

#### **Art. 9: Analiza și selectarea**

- (1) După închiderea sesiunii de depunere, Comisia procedează la:
  - a) verificarea informațiilor înscrise pe plicul conținând dosarul de finanțare;
  - b) deschiderea plicului conținând dosarul de finanțare al solicitantului;
  - c) verificarea conformității administrative și a eligibilității solicitantului/proiectului;
  - d) selectarea proiectelor se realizează pe baza Grilelor de analiză și selectare, prezentate în Anexele: 4, 5, 6, 7, 8, în ordine descrescătoare

a punctajului. În situația în care doi sau mai mulți solicitanți întrunesc același punctaj, departajarea se va face în ordinea depunerii la registratura Autorității.

- e) înaintarea către Comitetul director al Autorității a centralizatorului cuprinzând proiectele selectate, precum și a centralizatorului cuprinzând proiectele neselectate la finanțare;
- (2) Proiectele selectate vor fi dispuse într-un centralizator, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, cu indicarea valorii totale a acestora;
- (3) Proiectele neselectate vor fi dispuse într-un centralizator, cu indicarea motivului neselectării.

#### **Art. 10: Avizarea proiectelor**

- (1) Comitetul director al Autorității avizează proiectele selectate și le propune spre aprobare Comitetului de avizare, în limita bugetului alocat. În cazul obținerii aceluiași punctaj, criteriul de departajare îl constituie ordinea depunerii proiectelor la registratura Autorității;
- (2) Comitetul director al Autorității poate solicita Comisiei orice document relevant, în vederea avizării proiectelor.

#### **Art. 11: Aprobarea finanțării proiectelor**

- (1) Comitetul de avizare adoptă hotărârea privind aprobarea/respingerea finanțării proiectelor;
- (2) Comitetul de avizare poate solicita Comisiei și/sau Comitetului director al Autorității orice document relevant, în vederea fundamentării și adoptării hotărârii.

#### **Art. 12: Comunicarea rezultatelor sesiunii de depunere**

Comunicarea rezultatelor sesiunii de depunere se face prin postarea pe site-ul Autorității a listei proiectelor aprobate/respinse, precum și mail cu confirmare de primire, respectiv remiterea din partea solicitantului a unei notificări semnată și ștampilată, în format electronic, cu mențiunea "confirm primirea notificării". În cazul în care notificarea de primire din partea solicitantului nu este primită pe mail-ul Autorității în termen de 3 zile de la data comunicării, acesta va fi contactat telefonic de către Autoritate, pentru confirmare. Alternativ, comunicarea rezultatelor sesiunii de depunere, se realizează prin transmiterea unei scrisori de aprobare către solicitanții aprobați, pe bază de aviz poștal/fax cu confirmare de primire.

#### **Art. 13: Contestațiile**

- (1) Solicitanții respinși prin decizia Comitetului director/Comitetului de avizare pot depune contestație la sediul Autorității în termen de 10 zile de la data comunicării scrisorii de respingere;
- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comitetului director/Comitetului de avizare propunerea de aprobare/respingere a contestației;
- (3) În vederea soluționării contestației Comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a solicita un punct de vedere Comisiei/Comitetului director/Comitetului de avizare, în măsura în care acestea sunt relevante în raport cu obiectul contestației;



- (4) Autoritatea soluționează contestația în termen de 30 de zile de la înregistrarea acesteia la registratura Administrației Fondului pentru Mediu.

#### **Art. 14: Perfectarea și acordarea finanțării**

- (1) Scrisoarea de aprobare a finanțării se transmite solicitantului, prin mail cu confirmare de primire; solicitantul va confirma primirea printr-o notificare semnată și ștampilată, în format electronic, cu mențiunea "confirm primirea notificării". În cazul în care notificarea de primire din partea solicitantului nu este primită pe mail-ul Autorității în termen de 3 zile de la data comunicării, acesta va fi contactat telefonic de către Autoritate, pentru confirmare. Alternativ, comunicarea rezultatelor sesiunii de depunere, se realizează prin transmiterea unei scrisori de aprobare pe bază de aviz poștal cu confirmare de primire și cuprinde:
- a) denumirea proiectului și sumele aferente aprobate în vederea finanțării;
  - b) documentele care trebuie prezentate de către solicitant, în vederea încheierii contractului pentru finanțare cu Autoritatea;
- (2) Data confirmării de primire a scrisorii de aprobare comunicată pe bază de aviz poștal/ a finanțării se consideră ca fiind data recepționării acesteia de către solicitant;
- (3) Reprezentanții Autorității, înainte de semnarea contractului, fac o vizită la sediul social al solicitantului, precum și la locul de implementare a proiectului, pentru a verifica aspectele tehnico-economice necesare realizării proiectului, menționate în cererea de finanțare și în anexele la aceasta. Concluziile reprezentanților Autorității sunt înscrise într-o notă de control. În cazul în care există neconcordanțe între declarațiile solicitantului și constatările pe teren, reprezentantul Autorității va înștiința Comitetul director, care poate propune Comitetului de avizare retragerea finanțării;
- (4) Lucrările aferente proiectului aprobat spre finanțare, demarate înaintea încheierii contractului de finanțare, sau orice fel de demers (comandă fermă sau contract final), precum și angajarea de cheltuieli legate de aceste lucrări atrag anularea aprobării proiectului;
- (5) Solicitantul finanțării, prin reprezentantul său legal sau împuternicitul acestuia, trebuie să se prezinte la sediul Autorității pentru semnarea contractului pentru finanțare, având asupra sa ștampila societății și următoarele documente:
- a) actul de identitate al reprezentantului legal al solicitantului;
  - b) împuternicire notarială, în situația în care semnarea contractului de finanțare nerambursabilă se face de către o altă persoană decât reprezentantul legal;
  - c) documentul doveditor al deschiderii de către beneficiar la Trezoreria Statului a contului disponibil din sume alocate din Fondul pentru mediu reprezentând finanțare sau cofinanțare nerambursabilă a proiectului;
- (6) Se consideră renunțare la finanțarea aprobată neprezentarea solicitantului pentru semnarea contractului de finanțare în termen de 60 de zile de la efectuarea de către reprezentanții Autorității a vizitei prevăzute la alin. (3). Autoritatea va înștiința beneficiarul privind retragerea finanțării în condițiile în care acesta **nu prezintă proiectul tehnic în termen de 90 de zile de la data semnării contractului de finanțare**, împreună cu dovada depunerii cererii de obținere a autorizației de construire la autoritățile emitente;

- (7) Solicitantul împreună cu Autoritatea stabilesc planificarea temporală a implementării proiectului aprobat și acordarea finanțării, prin întocmirea listelor cuprinzând capitolele și subcapitolele de cheltuieli eligibile (Anexa nr. 1 la contractul de finanțare nerambursabilă), precum și a graficului de finanțare nerambursabilă a proiectului (Anexa nr. 2 la contractul de finanțare nerambursabilă). Prima cerere de plată care va include și lucrări solicitate la finanțare va fi depusă nu mai târziu de 6 luni de la data încheierii contractului de finanțare nerambursabilă;
- (8) Modelul contractului de finanțare nerambursabilă este prevăzut în Anexa nr. 9 la prezentul ghid și poate fi modificat de către Autoritate, în condițiile în care modificarea este esențială pentru îndeplinirea contractului și atingerea scopului și obiectivelor Programului. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă solicitantul va prezenta extras de carte funciară actualizat, din care să rezulte calitatea sa de proprietar, administrator, concesionar, locatar sau comodatatar cu drept de suprafață;
- (9) Contractul de finanțare nerambursabilă se întocmește în două exemplare originale, dintre care unul pentru Autoritate și unul pentru beneficiar;
- (10) Contractul de finanțare nerambursabilă intră în vigoare la data semnării acestuia de către părțile contractante, iar valabilitatea lui se stabilește pentru fiecare contract în parte, în funcție de durata de realizare a proiectului.
- (11) Durata maximă de realizare a proiectului este de 24 luni. Prin excepție, poate fi prelungită, cu acordul Comitetului director al Autorității, în cazuri bine justificate.

#### **Art. 15: Contractul de finanțare nerambursabilă**

- (1) Orice modificare și/sau completare a contractului de finanțare nerambursabilă și a anexelor la acesta se vor/va face cu acordul părților, prin act adițional, cu excepția modificărilor privind graficul de finanțare nerambursabilă și doar în cadrul aceluiași an fiscal, dacă prin aceasta nu se modifică și durata de realizare a proiectului. În cazul în care solicitarea de modificare, aparține beneficiarului, aceasta va fi prezentată cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de data la care se dorește a se opera modificarea;
- (2) Pentru neregularitățile privind justificarea cheltuielilor eligibile solicitate la finanțare prin cererile de plată, Autoritatea va transmite beneficiarului "Notificare privind deficiențe constatate în derularea contractului de finanțare nerambursabilă". Dacă în termenul cuprins în notificare neregularitățile nu sunt înlăturate, cheltuielile respective nu vor fi acceptate la plată;
- (3) În condițiile neexecutării de către beneficiar a obligațiilor din contractul de finanțare nerambursabilă, acesta poate fi reziliat, beneficiarul fiind înștiințat asupra rezilierii contractului prin "Notificare de reziliere a contractului de finanțare nerambursabilă";
- (4) Rezilierea contractului de finanțare nerambursabilă din culpa beneficiarului are drept consecință restituirea, în termenul precizat în notificare, de către beneficiar a finanțării primite, sub formă de plată de daune-interese în cuantum egal cu suma încasată din finanțarea nerambursabilă acordată, la care se adaugă dobânda legală pentru suma acordată, la nivelul dobânzii de referință a Băncii Naționale a României, calculată de la data plății. În cazul nerestituirii finanțării Autoritatea procedează la executarea



contractului de finanțare constituite în favoarea sa, în condițiile Codului de procedură fiscală;

- (5) În cazul în care încetarea contractului intervine înainte de termenul stabilit pentru prima plată, beneficiarul nu este obligat la plata de daune-interese.

#### **Art. 16: Decontarea cheltuielilor eligibile**

- (1) Susținerea de către Autoritate a finanțării proiectului se face prin decontarea, în baza documentelor justificative, a sumelor reprezentând cheltuielile eligibile stabilite prin contractul pentru finanțare nerambursabilă și efectuate ulterior încheierii contractului.
- (2) Decontările se realizează prin virament într-un cont deschis de beneficiar pentru scopul proiectului, pe măsura realizării proiectului, în conformitate cu graficul de finanțare nerambursabilă a proiectului, prevăzut în anexa nr. 2 la contractul pentru finanțare nerambursabilă.
- (3) Decontarea se face pe baza cererilor de plată depusă la Autoritate, potrivit anexelor la contractul pentru finanțare nerambursabilă.
- (4) Condiții generale referitoare la dosarul de decontare:
- a) dosarul va avea opis, iar documentele cuprinse trebuie să fie lizibile, numerotate, semnate și ștampilate de către beneficiar;
  - b) pentru documentul redactat într-o limbă străină, se va anexa traducerea în limba română făcută de un traducător autorizat;
  - c) beneficiarul trebuie să se asigure că valoarea cheltuielilor eligibile solicitate în cererea de plată pentru decontare se încadrează în valoarea programată în graficul de finanțare nerambursabilă al contractului. Valoarea solicitată spre decontare trebuie să fie aferentă capitolelor de cheltuieli eligibile programate în cadrul plății (anexele nr. 1 și 2 la contractul pentru finanțare nerambursabilă). Cheltuielile care depășesc valoarea din graficul de finanțare nerambursabilă se vor acorda la o cerere de plată ulterioară cu condiția de a nu se depăși astfel valoarea programată a plății respective.
- (5) Decontarea se face în maximum 30 de zile de la depunerea cererii de plată, sub rezerva îndeplinirii de către beneficiar a obligațiilor ce îi revin conform contractului, la data respectivă și sub rezerva existenței creditelor bugetare aprobate și a disponibilităților bănești.
- (6) Personalul Autorității cu atribuții în implementarea proiectelor va verifica modul de implementare a acestora de către beneficiarii finanțării, în conformitate cu prevederile contractuale;
- (7) Suma aprobată nu se poate suplimenta, beneficiarul trebuie să asigure din surse proprii finalizarea proiectului;
- (8) Autoritatea nu acordă plăți în avans și finanțează cheltuieli eligibile efectuate după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă. De asemenea, Autoritatea nu efectuează plăți pentru facturile reprezentând avansuri în baza contractelor încheiate între beneficiarii finanțării și furnizorii de servicii/produse/lucrări aferente proiectului;
- (9) La data depunerii fiecărei cereri de plată, beneficiarul finanțării este obligat să depună la sediul Autorității dovada achitării contribuției proprii, aferentă facturilor de servicii, produse, lucrări prezentate la cererea de plată, și dovada achitării valorii finanțate la cererea de plată anterioară (cu

excepția primei cereri de plată). Pentru prima cerere de plată, beneficiarul va prezenta doar dovada achitării contribuției proprii pentru realizarea lucrărilor ce urmează a fi finanțate prin cererea respectivă;

- (10)** La finalul implementării proiectului, beneficiarul finanțării va întocmi și va transmite Autorității, în termenul stabilit prin contractul de finanțare nerambursabilă, în original, un raport de finalizare, care va fi verificat de responsabilul de proiect al Autorității. Odată cu depunerea Raportului de finalizare, beneficiarul este obligat să facă dovada plății integrale a produselor/serviciilor/lucrărilor achiziționate, prin ordin de plată și extras de cont.

#### **Art. 17: Documente obligatorii necesare decontării și dispoziții privitoare la factură**

- (1)** Beneficiarii finanțării vor depune la sediul Autorității cereri de plată (conform Anexei nr. 3 la contractul de finanțare nerambursabilă) însoțite de documentele obligatorii:
- a)** contracte de servicii, produse, lucrări și acte adiționale ce intervin pe parcursul derulării contractului - încheiate în conformitate cu reglementările în vigoare. Contractele vor conține prevederi referitoare la constituirea în favoarea beneficiarului finanțării a garanției de bună execuție (modalitatea de constituire, cuantumul, valabilitatea);
  - b)** oferta financiară ce a stat la baza încheierii contractului de lucrări va fi prezentată în conformitate cu modelul Formularului F3 din Instrucțiunile de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. [28/2008](#) privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice;
  - c)** Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal pentru respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice, pentru contractele prezentate la cererile de plată;
  - d)** documente bancare privind achitarea facturilor fiscale prezentate la finanțare (extrase de cont cu viza instituției financiar-bancare însoțite de O.P.-uri, bilete la ordin, dispoziții de plată externe) pentru facturile finanțate la cererile de plată anterioare precum și dovada achitării contribuției proprii aferente cererii de plată în derulare;
  - e)** certificat de atestare fiscală – în original;
  - f)** certificat fiscal privind plata taxelor și impozitelor locale pentru sediul social și punctele de lucru – în original;
  - g)** certificat de atestare privind obligațiile de plată la Fondul pentru mediu – în original;
  - h)** autorizația de construire - la prima cerere de plată la care se solicită la finanțare lucrări de construcții, dar nu mai târziu de 6 luni de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă; pentru situațiile în care obținerea autorizației de construire nu este posibilă în termenul indicat, se va depune dovada depunerii cererii de obținere a acesteia la autoritățile emitente; [Se va avea în vedere verificarea existenței Planului Urbanistic Zonal (PUZ), necesar emiterii autorizației de construire în perioada de implementare; în cazul în care acesta nu există sau nu este actualizat, se recomandă inițierea demersurilor necesare aprobării PUZ-ului;]
  - i)** proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, semnat de o comisie numită în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. [273/1994](#) pentru aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și

- instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, - la ultima cerere de plată;
- j) factura fiscală însoțită de situații de lucrări, cuantificate valoric;
  - k) dovada asigurării bunului finanțat - la ultima cerere de plată;
  - l) alte documente relevante.
- (2) Cu excepția documentelor enumerate la Alin.(1) pentru care se menționează expres prezentarea acestora în original, documentele justificative se depun în copie. La depunerea dosarului de decontare este necesară însă și prezentarea originalelor documentelor pentru a fi verificate de către personalul AFM. În urma verificării, copiile documentelor sunt certificate "conform cu originalul", iar originalele se restituie Beneficiarului.

#### **Art. 18: Condiții generale ale documentelor depuse în vederea decontării**

- (1) Factura depusă în vederea decontării va trebui să îndeplinească următoarele condiții:
- a) să fie completată corect;
  - b) să fie emisă înainte de data depunerii cererii de plată la Autoritate și după data semnării contractului de finanțare nerambursabilă;
  - c) să precizeze data și numărul contractului conform căruia se emite;
  - d) să fie însoțită de: deviz general și proces-verbal de recepție lucrări parțial / final, privind stadiul fizic al lucrărilor efectuate până la data facturării;
- (2) Toate documentele redactate într-o limbă străină vor fi traduse în limba română de către un traducător autorizat.
- (3) La fiecare cerere de plată, Autoritatea finanțează suma rezultată în urma aplicării procentului stabilit la cheltuielile eligibile aprobate (în urma verificării documentelor justificative), dar nu mai mult decât este alocat prin graficul de finanțare al respectivei cereri de plată, inclusiv reporturile;
- (4) Ulterior verificării și stabilirii conformității documentelor aferente cererii de plată, personalul Autorității va efectua o vizită la punctul de lucru unde se implementează proiectul și va întocmi o notă de control. Beneficiarul este obligat să prezinte toate documentele solicitate care au legătură cu proiectul odată cu efectuarea controlului. Pe baza documentației depuse și în urma controlului efectuat se întocmește o notă de constatare.

#### **Art. 19: Monitorizarea**

- (1) Beneficiarul este obligat să mențină investiția realizată în cadrul Programului pentru o perioadă de cel puțin 1 an după finalizare;
- (2) În perioada de monitorizare, stabilită prin contractul de finanțare nerambursabilă, beneficiarul va întocmi și va transmite, din 6 în 6 luni de la finalizarea proiectului, un raport referitor la funcționalitatea și derularea activităților pentru atingerea scopului definit în proiect;
- (3) Finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată în cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului stabilit, precum și în cazul în care acestea au fost vândute, închiriate, gajate sau ipotecate, în timpul derulării proiectului și după finalizarea proiectului, pe o perioadă de 1 an.

#### **Art. 20: Publicarea informațiilor relevante privind Programul**

- (1) Toate datele, informațiile, instrucțiunile, comunicatele și alte documente relevante în legătură cu Programul se publică pe site-ul Autorității,

www.afm.ro, pagina principală, despre "Programul Pilot Start Up mediu Ecoturism";

- (2) Singurele informații și instrucțiuni valabile prezentate în mass-media referitoare la Program sunt cele transmise sub formă de comunicate de presă din partea Ministerului Mediului Apelor și Pădurilor și/sau a Autorității.

#### **Art. 21: Reguli de publicitate**

- (1) Beneficiarul finanțării este obligat să instaleze în zona de implementare a proiectului, într-un loc vizibil, un panou de informare inscripționat cu sintagma "**Proiect privind dezvoltarea Ecoturismului, finanțat de Administrația Fondului pentru Mediu**", menționându-se:
  - a) denumirea beneficiarului;
  - b) cuantumul finanțării;
  - c) termenul de finalizare.
- (2) Panoul prevăzut la Alin. (1) va fi menținut și întreținut în bună stare, pe toată durata de implementare și monitorizare a proiectului;
- (3) Cheltuielile efectuate pentru realizarea, instalarea și întreținerea panoului de informare nu sunt eligibile;
- (4) Elementele de identitate vizuala ale "Programului Pilot Start Up mediu Ecoturism" trebuie folosite de catre beneficiarii care acceseaza finantare in cadrul Programului si se regasesc in **Manualul de identitate vizuală al programului** (Anexa Nr. 10);
- (5) Manualul de identitate vizuala este parte integranta a prezentului ghid de finanțare a **Programului Pilot Start Up mediu Ecoturism**. Manualul de identitate este disponibil si in format electronic la [www.afm.ro](http://www.afm.ro)
- (6) Beneficiarul trebuie sa aloce resursele bugetare corespunzatoare pentru activitatile si produsele de informare si comunicare tinand cont si de prevederile prezentului document;
- (7) Scopul manualului este acela de a prezenta:
  - a) elementele si mentiunile care trebuie folosite de catre Beneficiar in vederea promovarii identitatii vizuale a Programului Pilot Start Up mediu Ecoturism, in contextul propriului proiect;
  - b) regulile de utilizare a acestor elemente.

## **CAPITOLUL II: Eligibilitatea solicitantului și a proiectului**

#### **Art. 22: Tipuri de solicitanți și de proiecte finanțate prin Program**

- (1) Sunt eligibile în cadrul programului următoarele categorii de persoane juridice: unități administrativ-teritoriale, inclusiv subdiviziuni administrativ - teritoriale ale acestora, instituții publice, organizații neguvernamentale, operatori economici, muzee, instituții din sistemul național de cercetare-dezvoltare și instituții de învățământ superior acreditate.
- (2) Programul își propune să finanțeze proiecte pentru crearea unor **trasee tematice integrate** și a infrastructurii adiacente în scopul dezvoltării destinațiilor de eco-turism, pe următoarele teme de finanțare:

**Tema de finanțare A** - dezvoltarea de infrastructură de acces, de puncte de informare turistică și protecția mediului/refugii, de infrastructura de informare și

interpretare a naturii și culturii locale și facilitati pentru servicii locale de ecoturism;

#### A.1. Proiecte privind activități de construcție / amenajare / dotări

- a)** realizarea de puncte de informare turistică și protecția mediului/refugii amplasate în zonele unde acestea nu există, sunt greu accesibile sau inaccesibile motorizat exclusiv pe trasee turistice omologate existente sau în apropierea lor (maxim 300 metri depărtare). Punctele de informare/refugiile vor fi destinate exclusiv activităților de informare și conștientizare a publicului (amplasarea lor și temele de interpretare trebuie să se regăsească justificate în planul de management pentru infrastructura creată prin proiect). Construcțiile noi pot fi de dimensiuni mici (inclusiv o cameră). Ele vor fi realizate astfel încât să se integreze în peisajul natural și după caz să se integreze în arhitectura locală a localității. Aceste puncte de informare/refugii vor fi concepute cu un scop multiplu: informare și educație cu privire la valorile zonei și adăpost pentru vreme rea și pentru înnoptare. Realizarea punctelor de informare/refugiilor este condiționată de acceptul serviciului public județean Salvamont (acolo unde există acoperire de către Salvamont), de către administratorul ariei protejate și trebuie amplasate exclusiv pe traseele turistice sau în apropierea acestora facilitând parcurgerea nemotorizată a acestor trasee; ele trebuie să conțină cel puțin o hartă actualizată a zonei și alte informații relevante despre natură, aria protejată, regulile de acces și protecția mediului, inclusiv facilități pentru colectarea selectivă a deșeurilor biodegradabile și recuperare individuală a celor nedegradabile;
- b)** amenajarea pentru vizitare a peșterilor, inclusiv proiectele tehnice și documentațiile de avizare necesare pentru aceste amenajări;
- c)** amenajarea centrelor de vizitare după cum urmează: finanțarea unor servicii suport în cadrul centrelor de vizitare existente (inclusiv personalul care asigură astfel de servicii.) Amenajarea centrelor de vizitare este condiționată de respectarea documentației de la Tema de finanțare A.2.e).
- d)** realizarea și refacerea traseelor de drumeție, după cum urmează: construcția de poteci tematice și podețe pentru activități de cicloturism, călărie, caiac/canoe, parcursur/trasee de aventura, via ferrata, precum și infrastructura aferenta lor (ca de exemplu: rasteluri pentru biciclete, locuri de adăpost și hrana pentru cai, debarcadere, refugii alpine și altele de acest tip), inclusiv marcarea și semnalizarea acestora;

#### A.2. Proiecte ce includ activități complementare

- a)** observatoare pentru faună, puncte de belvedere, semnalizarea traseelor și a obiectivelor turistice, poteci tematice, instalații în aer liber de interpretarea naturii, inclusiv digitale, panouri informative cu privire la destinația de

ecoturism și/sau atracții turistice naturale și culturale (obiective arheologice, paleontologice, geologice sau de patrimoniu construit și altele asemenea), panouri de direcționare (inclusiv rutiere), infrastructură de acces pentru persoanele cu dizabilități, precum și infrastructură de interpretare pentru persoanele cu nevoi speciale;

- b)** realizarea de grădini cu caracter educativ cu exemplificarea speciilor de faună și floră relevante pentru ecosistemele naturale din zonă. Pentru speciile protejate (listate în anexele actelor normative cu privire la conservarea naturii) se interzice colectarea din natură, popularea cu exemplare ale acestor specii se va face exclusiv din surse omologate (bănci de semințe, pepiniere, grădini botanice, crescători autorizați și după caz grădini zoologice, centre de reabilitare și îngrijire);
- c)** website-uri de promovare a destinației, newslettere, hărți pe suport de hârtie sau digital, aplicații pentru telefoane și alte dispozitive mobile, monitoare de tip touch screen;
- d)** trasee tematice de interpretare care să includă un concept unitar (legate de flora, faună sau cultura și atracții turistice locale); măsuri active pentru creșterea conștientizării destinației, de tip atelier, acțiuni de prezentare a comunității locale sau activități participative de educare și asimilare a obiceiurilor, gastronomiei și culturii locale;
- e)** activități de dezvoltare de planuri de interpretare a patrimoniului natural și cultural pentru centrele de vizitare și trasee tematice, planuri de management pentru infrastructura creată prin proiect, realizarea documentației pentru certificarea destinației de ecoturism, manuale de identitate vizuală, planuri de comunicare și marketing, ghid de bune practici de urbanism;

**Tema de finanțare B** - programe de creștere a capacității resurselor umane pentru managementul și administrarea destinației la nivelul zonelor ce au asociate arii naturale protejate.

- a)** cursuri de pregătire și specializare profesională pentru personalul autorității publice locale, al ariei protejate și al operatorilor de activități turistice sau de planificare turistică în aria dedicată proiectului, inclusiv cu privire la modalitatea de organizare de evenimente culturale, sportive, gastronomice cu caracter responsabil având impact negativ de mediu și social minim;

Nu sunt eligibile proiectele care includ doar investiții de tipul celor menționate la Punctul A.2 și / sau Tema de finanțare B, Tema A.1 fiind considerată obligatorie și condiție de eligibilitate în proiect.

### **Art. 23: Criterii de eligibilitate a solicitantului**

Sunt eligibili solicitanții care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a)** au îndeplinite obligațiile de plată a taxelor, impozitelor și contribuțiilor, amenzilor către bugetul de stat, bugetele locale, bugetul Fondului pentru mediu, conform prevederilor legale în vigoare;



- b)** în activitatea desfășurată anterior începerii proiectului, solicitanții nu au fost condamnați pentru infracțiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă;
- c)** nu sunt înregistrați cu fapte care privesc disciplina financiară;
- d)** proiectul pentru care se solicită finanțare nu a mai beneficiat de finanțare din alte fonduri naționale sau/și comunitare, conform declarației pe proprie răspundere din cererea de finanțare;
- e)** solicitanții trebuie să dovedească (cu contracte de finanțare, sponsorizări, scrisori de recomandare de la finanțator/sponsor/beneficiar care să menționeze valoarea și rezultatele proiectului) că au desfășurat activități în cel puțin două domenii similare activităților finanțate prin acest program;
- f)** ajutorul de minimis solicitat prin cererea de finanțare nu urmează a fi utilizat pentru desfășurarea de activități în unul dintre sectoarele prevăzute în cuprinsul anexei 1 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, cu respectarea Regulamentului (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013;
- g)** valoarea totală a ajutoarelor de minimis de care a beneficiat pe o perioadă de 3 ani consecutivi (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în cursul căruia depune dosar de acceptare în program), cumulată cu valoarea alocării financiare acordate în baza schemei de minimis, nu depășește echivalentul în lei, la data depunerii dosarului de acceptare, a 200.000 euro (sau 100.000 euro, dacă activează în sectorul transporturilor rutiere de mărfuri), potrivit declarației pe propria răspundere depuse la dosar;
- h)** în situația în care solicitantul are calitatea de întreprindere unică, așa cum este definită la art. 2 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013, valoarea totală a ajutoarelor de minimis se va calcula prin însumarea ajutoarelor de minimis acordate pe o perioadă de 3 ani consecutivi întreprinderilor care fac parte din întreprinderea unică respectivă;

#### **A. Condiții suplimentare de eligibilitate pentru organizații neguvernamentale:**

În plus față de condițiile de eligibilitate prevăzute la art.23, solicitanții organizații neguvernamentale trebuie să îndeplinească și următoarele condiții:

- a) dovedesc că au realizat sau au în curs de realizare proiecte cu activități în domeniul protecției mediului și / sau eco-turism (contracte de finanțare, sponsorizări, scrisori de recomandare de la finanțator/sponsor/beneficiar care să menționeze valoarea și rezultatele proiectului)
  - a)** au prevăzut în statut/act constitutiv ca obiect de activitate următoarele domenii: obiective de protecția mediului sau dezvoltarea ecoturismului sau turismului durabil/sustenabil/responsabil sau dezvoltarea durabilă/sustenabilă sau conservare a naturii.
  - b)** deține avizul administratorului sau custodelui de arie protejată unde urmează să deruleze proiectul în situația în care solicitantul nu deține aceasta calitate;
  - c)** demonstrează printr-un acord de colaborare ca va derula activitățile cu sprijinul autorității publice locale din zona în care urmează să fie implementat proiectul. Semnatarii acestui acord de colaborare sunt considerați parteneri însă nu pot genera cheltuieli în nume propriu ce sunt acoperite prin acest program;

## **B. Condiții suplimentare de eligibilitate pentru operatori economici:**

- a)** este persoană juridică română, care desfășoară activități economice pe teritoriul României;
- b)** funcționează și are activitate economică de cel puțin 1 an, la data depunerii dosarului de finanțare, și are cel puțin un exercițiu financiar anual încheiat;
- c)** deține avizul administratorului sau custodelui de arie protejate unde urmează să deruleze proiectul, în situația în care solicitantul nu deține aceasta calitate;
- d)** demonstrează printr-un acord de colaborare că va derula activitățile cu sprijinul autorității publice locale din zona în care urmează să fie implementat proiectul. Semnatarii acestui acord de colaborare sunt considerați parteneri însă nu pot genera cheltuieli în nume propriu ce sunt acoperite prin acest program;
- e)** nu este în stare de insolvență sau faliment, nu are suspendate activitățile economice, nu se află în procedură de dizolvare ori lichidare, nu este supus unei executări silite și/sau nu se află în situații similare;
- f)** nu se află în interdicție bancară;
- g)** respectă prevederile Regulamentului (UE) NR. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- h)** deține toate acordurile, avizele, autorizațiile și aprobările impuse de realizarea proiectului; autorizația de construire (dacă este cazul), se poate prezenta până la prima cerere de plată care include lucrări;

## **Art. 24: Criterii de eligibilitate a proiectului**

- (1)** Este eligibil proiectul care îndeplinește cumulativ următoarele criterii:
  - a)** toate activitățile proiectului trebuie să se desfășoare în România;
  - b)** activitățile derulate se adresează uneia sau mai multor destinații din zone care au asociate arii protejate și se derulează în zonele respective;
  - c)** proiectul prevede activități care fac parte din cele 2 teme de finanțare, așa cum sunt definite la Art. 22, **tema A.1 fiind considerată obligatorie și condiție de eligibilitate în proiect;**
  - d)** costurile proiectului sunt detaliate pe fiecare categorie de cheltuială, conform cheltuielilor eligibile precizate în Art. 25;
  - e)** respectă prevederile naționale și comunitare privind protecția mediului;
  - f)** durata de implementare a proiectului este de maximum 24 luni.

## **Art. 25: Categoriile de cheltuieli eligibile**

Sunt cheltuieli eligibile cele efectuate pentru:

- a) Cheltuieli cu personalul implicat în managementul proiectului**

Managementul de proiect este realizat cu personal propriu. Personalul propriu al solicitantului implicat în managementul proiectului este constituit din minim două persoane (coordonator de proiect și responsabil financiar); după caz, poate să existe și un asistent de proiect. Plățile salariale includ impozite și contribuții aferente. Valoarea totală a salariilor echipei de management trebuie să fie **în limita a maxim 15% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil acordat.**
- b)** Cheltuieli cu achiziționarea de aparatură profesională necesară realizării proiectului **în limita a maxim 5%** din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil acordat: video/videoprojector, laptop, ecran de

proiecție, tablă interactivă, flipchart, camera video, aparat foto cu obiective aferente, telescop, GPS, binoclu și consumabile aferente;

**(1) Tema de finanțare A** - dezvoltarea de infrastructură de acces, de puncte de informare turistică și protecția mediului/refugii, infrastructură de informare și interpretare a naturii și culturii locale și facilitati pentru servicii locale de ecoturism;

**a)** Cheltuieli cu elaborarea proiectului de amenajare pentru vizitare peșteri, elaborarea proiectului tehnic în cazul punctelor de informare turistică și protecția mediului/refugiilor/centrelor de vizitare, elaborarea planului de interpretare a patrimoniului natural și cultural și a proiectului de amenajare și design interior pentru centrele de vizitare **în limita unui procent maxim cumulativ de 8% din valoarea totală a sprijinului financiar nerambursabil acordat;**

**b)** Cheltuieli cu lucrări de amenajare pentru centrele de vizitare destinate exclusiv informării și conștientizării;

**c)** Cheltuieli cu lucrări de construcții pentru puntele de informare turistică și protecția mediului/refugii ca puncte de informare și educație și adăpost pentru vreme rea și pentru înnoptare;

**d)** Lucrări pentru realizarea de grădini cu caracter educativ cu exemplificarea speciilor de faună și floră autohtonă, inclusiv realizarea de mulaje de specii care au dispărut de-a lungul istoriei geologice a pământului;

**e)** Lucrări de amenajare de infrastructură de vizitare a peșterilor (punți, podețe, căi, balustrade, platforme, sistem de iluminat, instalații de amplificare a semnalului);

**f)** Lucrări pentru realizarea, refacerea și marcarea traseelor de drumeție, cicloturism, călărie, caiac/canoe;

**g)** Lucrări pentru construcția de podețe, observatoare pentru faună, puncte de belvedere, trasee pentru persoanele cu dizabilități;

**h)** Dotarea centrelor de vizitare cu echipamente de observare a faunei (binocluri, lunete, camere de monitorizare cu infraroșu și senzor de mișcare);

**i)** Lucrări cu semnalizarea traseelor și a obiectivelor turistice, instalații în aer liber de interpretarea naturii, panouri informative;

**(2) Tema de finanțare B** - programe de creștere a capacității resurselor umane pentru managementul și administrarea destinației la nivelul zonelor ce au asociate arii naturale protejate.

**a)** Cheltuieli cu personalul implicat în implementarea proiectului - expertiza de specialitate – din următoarele domenii: formare și training, facilitare

comunitară, marketing, dezvoltare web și web design, turism și strategii de turism, interpretarea naturii, cercetare și studii, sociologie;

- b)** Cheltuieli necesare pentru realizarea de instruiți, conferințe, întâlniri pentru personalul solicitantului, participanți și lectori/invitați: transport, cazare și diurnă conform legii, consumabile, închiriere săli;
- c)** Programe de formare pentru personalul cu funcții de conducere din cadrul centrului de vizitare: manager în activitatea de turism, director centru de informare turistică, agent de turism pentru circuite tematice;
- d)** Programe de formare profesională pentru personalul cu funcții de execuție: ghid de turism (ecvestru, speologic, pentru pesteri amenajate, lucrator pensiune turistică, lucrător în gospodăria agroturistică. Cursurile de formare sunt destinate doar personalului permanent sau locuitorilor din aria geografică acoperită de proiect;
- e)** Cheltuieli cu deplasarea, cazarea, diurna.

#### **Art. 26: Documentele ce compun dosarul de finanțare**

**Din documentele regăsite mai jos, solicitanții vor lua în considerare și vor depune documentele în funcție de fiecare tip de solicitant:**

- (1)** Cererea de finanțare nerambursabilă, în formatul prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul Ghid de finanțare, completată prin tehnoredactare computerizată, semnată de către reprezentantul legal sau de către împuternicitul acestuia și ștampilată – pentru toți solicitanții;
- (2)** Formularul proiectului în formatul prevăzut în Anexa Nr. 3 la prezentul Ghid de finanțare și Anexele aferente Formularului proiectului: Anexa 1 – Diagrama Gantt, Anexa 2 – Bugetul proiectului, Anexa 3 – Planul de management și marketing pentru investiția ce face obiectului contractului de finanțare, Anexa 4 – CV-urile membrilor echipei de proiect – pentru toți solicitanții;
- (3)** Avizul administratorului sau custodelui de arie protejată unde urmează să deruleze proiectul în situația în care solicitantul nu deține această calitate, dacă este cazul;
- (4)** Devizul general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții conform HG 28/2008 care va prezenta detaliat costurile necesare construirii punctului de informare turistică și protecția mediului/refugiului;
- (5)** Împuternicirea notarială, în original, /act administrativ, în copie conform cu originalul, pentru cazul în care cererea de finanțare este semnată de către persoana împuternicită – pentru toți solicitanții;
- (6)** Certificatul de cazier fiscal, emis pe numele solicitantului, eliberat de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de finanțare, în original sau în copie legalizată – pentru toți solicitanții;
- (7)** Certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către bugetul de stat, emis pe numele solicitantului, de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de finanțare, în original sau în copie legalizată – pentru toți solicitanții;
- (8)** Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, emis pe numele solicitantului, de către autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială își are sediul, aflat în

- termen de valabilitate la data depunerii dosarului de finanțare, în original sau în copie legalizată – pentru toți solicitanții;
- (9)** Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, emis pe numele solicitantului, de către autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială își are punctul de lucru, unde se implementează proiectul, aflat în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de finanțare, în original sau în copie legalizată – pentru toți solicitanții;
  - (10)** Certificatul de atestare privind obligațiile la Fondul pentru mediu, emis pe numele solicitantului persoană juridică, de către Autoritate, aflat în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de finanțare, în original sau în copie legalizată – pentru toți solicitanții;
  - (11)** Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis obținute în ultimii 3 ani, respectiv 2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în cursul căruia solicitantul se înscrie în program, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal, în original, conform formularului prevăzut în Anexa Nr. 2 la prezentul ghid – pentru toți solicitanții;
  - (12)** Declarație pe propria răspundere că solicitantul desfășoară / sau nu activități economice – Anexa 11 la Ghidul de finanțare - pentru toți solicitanții;
  - (13)** Certificat de cazier judiciar, emis pe numele solicitantului, aflat în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de finanțare, în original sau în copie legalizată – pentru toți solicitanții;
  - (14)** copia hotărârii consiliului local/consiliului județean, după caz, din care să rezulte acordul cu privire la participarea la Program, aprobarea studiului de fezabilitate, conform anexei nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, certificată conform cu originalul de către secretarul unității administrativ teritoriale, certificată conform cu originalul de către secretarul unității administrativ teritoriale pentru unitățile administrative teritoriale și subdiviziunile acestora – pentru solicitanții asimilați unităților administrativ - teritoriale;
  - (15)** Hotărârea organelor de decizie/decizia forului deliberativ (adunarea generală a acționarilor/asociaților, a asociatului unic, a consiliului de administrație etc.), din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, responsabilul de proiect, persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația cu Autoritatea (semnată și ștampilată, în original) - pentru operatorii economici, solicitanții instituții publice și organizații neguvernamentale;
  - (16)** Documentul de instituire/înființare/funcționare (statut, hotărâre judecatorească, extras din lege sau alt documente din care să reiasă denumirea solicitantului, forma juridică de organizare și de proprietate, actualizat la data depunerii cererii de finanțare – pentru toți solicitanții. In cazul organizațiilor nonguvernamentale, să existe în statut activități legate de protecția mediului, dezvoltare durabilă, turism;

- (17) Extras din registrul în care este înscris solicitantul, emis de către instanța competentă/Ministerul Justiției, care atestă că aceasta nu a fost radiat din Registrul asociațiilor și fundațiilor și nu se afla în procedura de dizolvare sau lichidare, nu mai vechi de 30 de zile de la data emiterii, în original sau copie legalizată; în cazul în care solicitantul nu se supune înscrierii în niciun registru se va depune actul normativ prin care a fost înființat - pentru solicitantii care detin calitatea de ONG;
- (18) certificat constatator eliberat de Registrul Comertului nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii de finanțare, in original sau copie legalizata, pentru operatorii economici.
- (19) Scrisoarea de referință bancară a solicitantului (dacă este cazul), care va cuprinde istoricul solicitantului pentru cel puțin un an, emisă de o unitate bancară, din care să rezulte și verificarea Centralei Riscurilor Bancare - CRB și a Fișierului Național al Incidentelor de Plăți - CIP, nu mai veche de 10 zile la data depunerii cererii de finanțare (în original); în cazul în care se înregistrează incidente de plată majore în ultimul an, din punctajul total se vor scădea 5 puncte – pentru operatorii economici;
- (20) Contractul de administrare/convenția de custodie, valabil/ă la data depunerii cererii de finanțare, și pentru încă 3 ani de la data depunerii cererii de finanțare, din care să reiasă calitatea solicitantului de administrator/custode pentru aria naturală protejată care face obiectul cererii de finanțare în copie conform cu originalul – pentru solicitantii care detin calitatea de custode/administrator pentru aria naturala protejata;
- (21) În cazul în care se solicită TVA la finanțare, se va depune declarație pe proprie raspundere a reprezentantului legal din care să reiasă că TVA aferentă proiectului nu este recuperabilă, compensată, rambursabilă prin orice mijloc – cu excepția operatorilor economici.

#### **Art. 27: Garantarea finanțării**

- (1) În vederea garantării implementării în condiții optime a proiectului, operatorii economici vor constitui garanții în favoarea AFM;

#### **Art. 28: Indicatorii de performanță ai programului**

- (1) Indicator principal
  - a) Numarul de lucrari de infrastructură de acces, puncte de informare turistică și proiecția mediului/refugii, de infrastructura de informare și interpretare a naturii și culturii locale si facilitati pentru servicii locale de ecoturism realizate;
- (2) Indicatori secundari
  - a) Numărul de participanți la programe de instruire și perfecționare
  - b) Numarul de evenimente de promovare

#### **Art. 29: Anexe**

Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezentul ghid.

\_\*\*\*\*\_



**ANEXA nr. 1: CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ  
pentru "Programul Pilot Start Up mediu Ecoturism"**

Antet solicitant .....

Nr. de înregistrare la solicitant ..... din data .....

Nr. de înregistrare la Administrația Fondului pentru Mediu ..... din data .....

**A. Date generale**

-Titlul

proiectului.....

Denumirea

solicitantului.....

Forma juridică de

organizare.....

Nr. de înregistrare la oficiul registrului

comerțului.....

Cod unic de Înregistrare/Cod de înregistrare

fiscală.....

Cod CAEN (afereant activității

principale).....

Codul CAEN afereant activității solicitantului pentru care se solicită

finanțare.....

Nr. de înregistrare la tribunal/judecătorie .....

Codul fiscal .....

Adresa sediului social: str. .... nr. ...., bl. ...., sc.

....., et. ...., ap.

Localitatea

(oraș/comună/sat).....

Județul/sectorul.....

Telefon ..... Fax

..... E-mail .....

Pagina

web.....

Reprezentant legal

.....

Act de identitate: BI/CI seria ..... nr. .... C.N.P.

..... Telefon (fix/mobil) ...../.....

Fax..... E-mail.....

Responsabil de proiect (persoana de

contact).....

Act de identitate: BI/CI seria..... nr.

.....C.N.P.....

Telefon (fix/mobil)...../..... Fax

..... E-mail .....

**B. Finanțare solicitată**

Persoana juridică ..... solicită

o finanțare nerambursabilă în sumă de ..... lei, reprezentând .....

% din valoarea totală eligibilă a proiectului, pe un termen de ..... luni.

Valoarea totală a proiectului este de ..... (cheltuieli eligibile +  
cheltuieli neeligibile) ..... lei.

Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, conform Ghidului de finanțare al  
Administrației Fondului pentru Mediu, este de..... lei.

Contribuția proprie este în valoare de ..... lei, reprezentând..... % din valoarea totală a cheltuielilor eligibile, și va fi susținută din:.....

**C.** Specificați modalitatea aleasă pentru corespondența cu Autoritatea, în ordinea preferată (mail, poștă, fax) :

**D.** Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul, reprezentant al ....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, următoarele:

- a)** nu mă aflu în procedură de insolvență sau faliment, în procedură de dizolvare ori lichidare, executare silită și nici în alte situații similare;
- b)** nu sunt subiectul unor proceduri de recuperare a unor ajutoare de stat declarate ilegale și incompatibile sau utilizate abuziv, ca urmare a unei decizii a Consiliului Concurenței sau a Comisiei Europene;
- c)** nu sunt implicat în proceduri civile, penale, administrative sau de altă natură, care pot afecta realizarea proiectului;
- d)** am îndeplinit obligațiile de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetele locale, bugetul Fondului pentru mediu, conform prevederilor legale în vigoare;
- e)** nu încurajez, nu susțin și nu sponsorizez activități cu efect negativ asupra mediului, iar pe întreaga durată a contractului pentru finanțare nu voi încuraja, nu voi susține și nu voi sponsoriza astfel de activități;
- f)** mă angajez să obțin toate acordurile, avizele, autorizațiile și aprobările impuse de realizarea proiectului;
- g)** nu am obținut și nu sunt pe cale să obțin finanțare prin proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, inclusiv fonduri comunitare, pentru realizarea proiectului;
- h)** sunt de acord cu faptul că, în timpul procesului de analiză, evaluare și selectare a proiectului, poate apărea ca necesară completarea dosarului de finanțare cu noi documente, pe care, la solicitarea comisiei de analiză, mă oblig să le depun în termenul prevăzut în cuprinsul ghidului;
- i)** sunt de acord să finanțez partea ce îmi revine din valoarea eligibilă totală aferentă proiectului, precum și toate costurile neeligibile necesare implementării proiectului;
- j)** mă angajez să mențin proprietatea obiectivelor construite/modernizate și natura activității pentru care s-a acordat finanțare, să nu închiriez, gajez sau ipotectez bunurile achiziționate din finanțarea nerambursabilă, pe o perioadă de cel puțin 2 ani și să asigur exploatarea și întreținerea în această perioadă;
- k)** sunt de acord ca orice instituție, societate comercială, bancă sau alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Administrației Fondului pentru Mediu, cu privire la orice aspect juridic, tehnic și financiar în legătură cu activitatea mea;
- l)** finanțarea nerambursabilă solicitată, în situația aprobării și acordării, va fi utilizată în mod exclusiv pentru scopurile declarate în prezenta cerere de finanțare și în celelalte documente cuprinse în dosarul de finanțare;
- m)** respect legislația națională și comunitară în domeniu (în principal, cu privire la protecția mediului, ajutorul de stat, achizițiile publice, informare, publicitate);
- n)** am luat cunoștință de faptul că prezentarea eronată sau falsă a datelor și informațiilor conținute în prezenta cerere de finanțare și în celelalte documente cuprinse în dosarul de finanțare va duce automat la respingerea acestuia ori la neselectarea proiectului sau, ulterior, la returnarea integrală a sumei primite ca finanțare în cadrul Programului.

Subsemnatul, înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii, declar că nu am furnizat informații false în documentele prezentate și îmi asum responsabilitatea datelor conținute în prezenta cerere de finanțare și în toate celelalte documente cuprinse în dosarul de finanțare depus, inclusiv

documentele financiare, garantând, de asemenea, că datele furnizate sunt actuale, reale, corecte și complete.

Prin semnarea prezentei cereri și aplicarea ștampilei confirm că am înțeles și mi-am însușit în integralitate conținutul cererii de finanțare.

Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal

Numele, prenumele și funcția responsabilului de proiect

.....  
Semnătura reprezentantului legal

.....  
Semnătura responsabilului de proiect

.....

.....

## **ANEXA nr. 2 la ghid DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE privind ajutoarele de minimis**

Subsemnatul, ....., cod numeric personal ....., posesor al actului de identitate tip ..... seria ..... nr. ...., eliberat de către ..... la data de ....., având domiciliul/reședința la adresa ....., în calitate de reprezentant legal / împuternicit al reprezentantului legal al ..... , persoană juridică înregistrată în registrul comerțului cu nr. de ordine ...../...../....., / la tribunal/judecătorie cu nr. de înregistrare..... cod de identificare fiscală ....., cunoscând prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare, și ale actelor normative subsecvente, precum și dispozițiile Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

I. Am beneficiat de ajutor de minimis în ultimii 3 ani (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs):

DA / NU, după cum urmează:

I.1. anul .....,

tranza 1 ..... lei, data acordării .....,

sursa de finanțare/instituția finanțatoare .....

tranza 2 ..... lei, data acordării .....,

sursa de finanțare/instituția finanțatoare .....

tranza "n" ..... lei, data acordării .....,

sursa

I.2. anul .....,

tranza 1 ..... lei, data acordării .....,

sursa de finanțare/instituția finanțatoare .....

tranza 2 ..... lei, data acordării .....,

sursa de finanțare/instituția finanțatoare .....

tranza "n" ..... lei, data acordării .....,

sursa de finanțare/instituția finanțatoare .....

II. Declarăm că facem parte DA / NU dintr-o întreprindere unică, așa cum este definită în art. 2 alin. (2) din Regulamentul (UE) nr. 1.407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013, regăsindu-ne în cel puțin una dintre următoarele relații:

a) întreprinderea deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor unei alte întreprinderi;

b) întreprinderea are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;

c) întreprinderea are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;

d) întreprinderea care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociațiilor întreprinderii respective.

De asemenea declarăm că întreprinderile cu care întreținem cel puțin una dintre relațiile de mai sus au beneficiat de ajutoare de minimis în ultimii 3 ani (2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în curs), astfel:

1. Denumirea societății .....

- cod CAEN pentru care a fost acordat ajutorul de minimis .....

- valoarea ajutorului de minimis ..... lei, data acordării .....

- sursa de finanțare/instituția finanțatoare .....

2. Denumirea societății .....

- cod CAEN pentru care a fost acordat ajutorul de minimis .....

- valoarea ajutorului de minimis ..... lei, data acordării .....

- sursa de finanțare/instituția finanțatoare .....

Reprezentant legal/Împuternicit al reprezentantului legal

Numele și prenumele

.....

(Semnătura și ștampila)

Data .....

## **ANEXA nr. 3 la ghid FORMULAR DE PROIECT**

### **DENUMIREA PROIECTULUI**

--

### **LOCAȚIA PROIECTULUI**

Proiectul va fi implementat în:

Regiunea:

Județul:

Localitatea:

(dacă proiectul se implementează pe o arie mai largă, care străbate mai multe regiuni, județe sau localități, se vor menționa regiunile, județele, localitățile)

### **DURATA PROIECTULUI**

Data estimată de începere: .....

Data estimată de finalizare: .....

#### **A. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL**

<b>Denumirea solicitantului</b>	<b>Tipul solicitantului:</b>	<b>Codul Unic de Înregistrare-CUI (de la Registrul Comerțului) / Nr. Înregistrare Registrul Asociațiilor și Fundațiilor</b>
	Unitate Administrativ Teritoriala	
	Institutie publica	
	ONG	
	Institutie de invatamanat	
	Muzeu	
	Institut de cercetare	
	Operator economic	



<b>Adresa poștală a solicitantului (se va completa adresa poștală a sediului principal)</b> <b>Strada</b> <b>Număr</b> <b>Cod poștal</b> <b>Localitatea Județul</b>	
<b>Număr telefon, fax</b>	
<b>Adresă poștă electronică</b>	
<b>Pagină internet</b>	

**1.1. REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI** (se vor completa datele persoanei care are dreptul, conform actelor de constituire, să reprezinte solicitantul și să semneze în numele acesteia)

<b>Nume, prenume</b>	
<b>Funcția</b>	
<b>Număr de telefon</b>	
<b>Număr de fax</b>	
<b>Adresă poștă electronică</b>	

**1.2. PERSOANA DE CONTACT** (se vor completa informațiile pentru persoana care va coordona implementarea proiectului – Managerul de Proiect)

<b>Nume, prenume</b>	
<b>Funcția</b>	
<b>Număr de telefon</b>	
<b>Număr de fax</b>	
<b>Adresă poștă electronică</b>	

**1.3. INFORMAȚII PRIVIND CONTURILE BANCARE**

<b>Banca/ Sucursală:</b>	
--------------------------	--

<b>Adresa:</b>	
<b>Cod IBAN:</b>	

#### 1.4. DETALII PRIVIND SOLICITANTUL

Număr de angajați (sau membrii în cazul ONG-urilor)	
Număr de angajați (sau membrii în cazul ONG-urilor) în județul/regiunea/localitatea unde se desfășoară proiectul	

#### 1.5. DESCRIEREA SOLICITANTULUI (istoric, activități)

- a. Vă rugăm să menționați când a fost înființată organizația și care sunt activitățile sale principale (*maxim 1/2 pagină*):

--

- b. Vă rugăm să furnizați informații cu privire la cele mai importante două proiecte finanțate din granturi / alte surse pe care solicitantul le-a implementat în ultimul / ultimii 1 - 3 ani, relevante pentru domeniul prezentului proiect (dacă este cazul):

##### Proiect 1

<b>Titlul proiectului</b>	
<b>Obiective</b>	
<b>Stadiu<sup>3</sup></b>	
<b>Rezultate parțiale sau finale<sup>4</sup></b>	
<b>Valoare</b>	
<b>Activități</b>	

<sup>3</sup> În evaluare, implementare, finalizat

<sup>4</sup> În prezent, dacă este cazul

<b>principale</b>	
<b>Surse de finanțare</b>	
<b>Nume finanțator</b>	

## Proiect 2

<b>Titlul proiectului</b>	
<b>Obiective</b>	
<b>Stadiu<sup>5</sup></b>	
<b>Rezultate parțiale sau finale<sup>6</sup></b>	
<b>Valoare</b>	
<b>Activități principale</b>	
<b>Surse de finanțare</b>	
<b>Nume finanțator</b>	

- c. Vă rugăm să specificați dacă prezentul proiect (sau unele dintre activitățile propuse) face obiectul unei alte solicitări de finanțare din fonduri publice (dacă este cazul, specificați activitățile respective care sunt finanțate din alte surse publice):

DA

NU

*În cazul unui răspuns afirmativ la punctul c, vă rugăm detaliați aici*

## B. DESCRIEREA PROIECTULUI

### 2.1. REZUMAT (maxim 1 pagină)

*Rezumatul proiectului trebuie să includă următoarele puncte:*

<sup>5</sup> În evaluare, implementare, finalizat

<sup>6</sup> În prezent, dacă este cazul

I. a) de ce este necesar proiectul (descrierea problemelor curente / provocărilor și referințe relevante la planurile și prioritățile publice, descrierea grupurilor țintă); b) care sunt obiectivele proiectului, rezultatele așteptate și c) care sunt indicatorii.

--

## **2.2. JUSTIFICAREA PROIECTULUI**

Vă rugăm să identificați și să descrieți nevoile cărora li se adresează proiectul și să motivați alegerea abordării proiectului față de nevoile identificate. Se recomandă prezentarea de date specifice, cu referiri la statistici obiective și identificabile, sondaje – maxim 2 pagini.

--

## **2.3. OBIECTIVELE PROIECTULUI**

Vă rugăm să specificați obiectivul general și obiectivele specifice ale proiectului:

<b>Obiectiv general</b>	
<b>Obiective specifice</b>	

## **2.4. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI**

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a fiecărei activități propuse, prin includerea următoarelor informații: contribuția activității la îndeplinirea obiectivelor proiectului; rezultatele așteptate; livrabilele specifice; implicarea solicitantului; perioada de implementare a proiectului; subcontractanți (dacă este cazul); procedurile de achiziții publice (dacă este cazul); resursele alocate.

--

## **2.5. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR**

Vă rugăm să precizați durata fiecărei activități în cadrul tabelului din Anexa 1 la prezentul Formular de Proiect. [Inserați linii suplimentare dacă este cazul.]



Anexa 2 la Formularul proiectului: Bugetul proiectului										
1. Bugetul detaliat al proiectului: <i>[Nume proiect]</i>										
Solicitant: <i>[Nume]</i>										
Categoriile de cheltuieli	UM	Cantitate	Cost unitar (LEI, cu TVA)	Cost total (LEI, cu TVA)	Activitatea 1 (LEI, cu TVA/fără TVA)	Activitatea 2 (LEI, cu TVA/fără TVA)	Activitatea 3 (LEI, cu TVA/fără TVA)		Activitatea 4 (LEI, cu TVA/fără TVA)	Activitatea 5 (LEI, cu TVA/fără TVA)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. Cheltuieli de management*</b>										
<b>1.1 Cheltuieli cu personalul alocat proiectului</b>										
Manager proiect (x ore/luna)				0						
Persoana 2				0						
...				0						
<b>Subtotal cheltuieli de management</b>				<b>0,00</b>						
<b>2. Cheltuieli pentru consultanță și expertiză</b>										
<b>2.1. Cheltuieli pentru consultanță și expertiză privind proiectul tehnic/proiectul de amenajare</b>										
...				0						
<b>Subtotal cheltuieli pentru consultanță și expertiză</b>				<b>0,00</b>						
<b>3. Cheltuieli specifice</b>										
În funcție de specificul proiectului, la această categorie se vor include:				0						
...				0						
<b>Subtotal cheltuieli specifice</b>				<b>0,00</b>						
<b>4. Total cheltuieli directe eligibile ale proiectului (suma punctelor 1-3)</b>				<b>0,00</b>						
<b>5. Contribuție proprie, dacă este cazul</b>				<b>0,00</b>						
<b>6. Valoarea totală eligibilă a proiectului (4+5)</b>				<b>0,00</b>						
<b>7. Cheltuieli neeligibile</b>										
<b>8. Valoarea totală a proiectului (6+7)</b>										
<b>ATENȚIE!</b>										
Cheltuieli de management	15%									
Cheltuieli pentru echipamente	5%									
Cheltuieli de consultanță pentru elaborarea proiectului de amenajare/proiect tehnic	8%									

## 2.7. PLANUL DE MANAGEMENT ȘI MARKETING

Vă rugăm să anexați Planul de Management și de Marketing pentru investiția ce face obiectul contractului de finanțare, ca Anexa 3 la prezentul Formular de Proiect.

## 2.8. MEMBRII ECHIPEI DE PROIECT

Vă rugăm să anexați CV-urile membrilor echipei de proiect ca Anexa 4 la prezentul Formular de Proiect.

## 2.9. REZULTATELE ȘI INDICATORII PROIECTULUI

Vă rugăm să furnizați informații referitoare la rezultatele și indicatorii proiectului, în cadrul următorului tabel. Inserați linii suplimentare dacă este cazul:

REZULTAT	VALOARE INIȚIALĂ	INDICATOR DE REZULTAT	Sursele de informare/verificare
<b>Tema de finanțare A - dezvoltarea de infrastructură de acces, puncte de informare turistică și protecția mediului/refugii, de infrastructura de informare și interpretare a naturii</b>			

și culturii locale și facilitati pentru servicii locale de ecoturism;

A.1. Proiecte privind activități de construcție / amenajare / dotări

<b>e)</b> realizarea de punte de informare turistică și protecția mediului/refugii			
<b>f)</b> amenajarea pentru vizitare a peșterilor			
<b>g)</b> amenajarea centrelor de vizitare destinate exclusiv activităților de informare și conștientizare a publicului			
<b>h)</b> realizarea și refacerea traseelor de drumeție			
<i>Rezultat n ....</i>			

A.2. Proiecte ce includ activități complementare

<b>f)</b> observatoare pentru faună, puncte de belvedere, semnalizarea traseelor și a obiectivelor turistice			
<b>g)</b> realizarea de grădini cu caracter educativ cu exemplificarea speciilor de faună și floră relevante pentru ecosistemele naturale din zonă;			
<b>h)</b> website-uri de promovare a destinației, newslettere, hărți pe suport de hârtie sau digital, aplicații pentru telefoane și alte dispozitive mobile, monitoare de tip touch screen			
<b>i)</b> trasee tematice de interpretare care să includă un concept unitar (legate de flora, faună sau cultura locală); măsuri active pentru creșterea conștientizării destinației			
<b>j)</b> activități de dezvoltare de planuri de interpretare a patrimoniului natural și cultural pentru centrele de vizitare și trasee tematice,			

planuri de management pentru infrastructura creată prin proiect, realizarea documentației pentru certificarea destinației de ecoturism, manuale de identitate vizuală, planuri de comunicare și marketing, ghid de bune practici de urbanism			
<i>Rezultat n ....</i>			
<b>Tema de finanțare B</b> - programe de creștere a capacității resurselor umane pentru managementul și administrarea destinației la nivelul zonelor ce au asociate arii naturale protejate.			
<b>a)</b> cursuri de pregătire și specializare profesională pentru personalul autorității publice locale, al ariei protejate și al operatorilor de activități turistice sau de planificare turistică în aria dedicată proiectului;			
<i>Rezultat n ....</i>			

Nu sunt eligibile proiectele care includ doar investiții de tipul celor menționate la Punctul A.2 / Tema de finanțare B.

Vă rugăm menționați toate rezultatele urmărite în cadrul proiectului, conform modelului de mai sus.

## **2.10. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI (se va monitoriza în perioada de 1 an după finalizarea proiectului)**

*Vă rugăm să furnizați informații cu privire la modul în care se va asigura sustenabilitatea și valorificarea rezultatelor proiectului, după finalizarea acestuia. În cazul în care proiectul reprezintă o etapă în rezolvarea nevoilor descrise, explicați cum va fi continuat procesul.*

a. Sustenabilitate financiară, organizațională și funcțională (*maxim ½ pagină*)

--



b. Capacitatea de diseminare și valorificare a rezultatelor proiectului (maxim 1/2 pagină)

--

### 2.11. VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI

	<b>Total lună (LEI, TVA inclus / fără TVA)</b>
<b>Valoarea cheltuielilor eligibile</b>	
<b>Valoarea contribuției proprii a solicitantului</b>	
<b>Valoarea totală a proiectului</b>	

### 2.12. PROIECT GENERATOR DE VENIT

Proiectul este generator de venit?

Da

N  
u

### 2.11. TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

Da

N  
u

### 2.22. TIPUL DE PROIECT

Vă rugăm indicați încadrarea proiectului în una sau mai multe din categoriile prezentate mai jos:

- realizarea de punte de informare turistică și protecția mediului/refugii
- amenajarea pentru vizitare a peșterilor
- amenajarea centrelor de vizitare
- realizarea și refacerea traseelor de drumeție

### DECLARAȚIE

Confirm că informațiile incluse în acest formular de proiect și detaliile prezentate în documentele
---

anexate sunt corecte, iar asistența financiară pe care o solicit este necesară proiectului conform descrierii.

De asemenea, confirm că nu am luat la cunoștință de nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înțeleg că dacă formularul de proiect nu este complet cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această secțiune, ar putea fi respinsă.

Prezenta cerere a fost completată în conformitate cu prevederile art. 292 din Codul Penal cu privire la fals în declarații.

<b>Data</b>	
<b>Funcția ocupată în organizație</b>	
<b>Nume și prenume</b> ( <i>litere mari de tipar</i> )	
<b>Semnătura și ștampila</b>	

## ANEXA nr. 4: GRILĂ pentru analiza conformității administrative și eligibilității solicitantului

Solicitantul .....

Nr. de înregistrare la Administrația Fondului pentru Mediu a dosarului de finanțare.....

Criterii/Documente		Îndeplinirea criteriului de conformitate		
		Da	Nu	Comentarii
<b>CONFORMITATE</b>				
1.	Dosarul de finanțare a fost depus în cadrul sesiunii de depunere organizate de Autoritate, în condițiile prevăzute prin Ghidul de finanțare a Programul Pilot Start Up mediu Ecoturism			
	<b>Dosarul de finanțare cuprinde:</b>			
2.	Cererea de finanțare nerambursabilă pentru proiectul privind dezvoltarea Ecoturismului (anexa nr. 1 la ghid), care conține toate elementele, este lizibilă, corect completată, fără ștersături sau modificări, semnată și ștampilată de reprezentantul legal/imputernicitul reprezentantului legal și responsabilul de proiect (în original)			
3.	Actul de înființare, actualizat la data depunerii cererii de finanțare, din care să reiasă denumirea solicitantului, forma juridică de organizare și de proprietate, pentru solicitanții prevăzuți la art. 15 alin. (2), respectiv actul constitutiv/statut actualizat la zi din care să rezulte că ONG – ul are activități de protecția mediului, pentru solicitantii organizații neguvernamentale			
4.	Împuternicire notarială în original/act administrativ, după caz, în original, pentru cazul în care cererea de finanțare este semnată de către persoana împuternicită;			
5.	Certificatul constatator emis de oficiul registrului comerțului de pe lângă tribunalul în raza căruia își are sediul solicitantul, cu cel mult 30 de zile înaintea depunerii dosarului de finanțare, care să menționeze obligatoriu: datele de identificare, codul unic de înregistrare, reprezentanții legali ai societății, domeniul de activitate principal și domeniile de activitate secundare, situația juridică a societății, sediile secundare și punctele de lucru (în original/copie legalizată)			
6.	Hotărârea/Decizia forului deliberativ (adunarea generală a acționarilor/asociaților, a asociatului unic, a consiliului de administrație etc.), din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, responsabilul de proiect, persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația cu Autoritatea (semnată și ștampilată, în original)			
7.	Copia hotărârii consiliului local/consiliului județean/organelor de decizie, după caz, din care să rezulte acordul cu privire la participarea la Program, certificată conform cu originalul			
8.	Extras din registrul în care este înscris solicitantul, emis de către instanța competentă/Ministerul Justiției, care atestă că aceasta nu a fost radiat din Registrul asociațiilor și fundațiilor și nu se afla în procedura de dizolvare sau lichidare, nu mai vechi de 30 de zile de la data emiterii, în original sau copie legalizată; în cazul în care solicitantul nu se supune înscrierii în niciun registru, actul normativ prin care a fost înființat			
9.	Hotărârea/Decizia forului deliberativ (adunarea generală a acționarilor/asociaților, a asociatului unic, a Consiliului de administrație etc.), din care să rezulte acordul cu privire la garantarea finanțării, în condițiile ghidului de finanțare (semnată și ștampilată în original)			
10.	Documentele din care rezultă calitatea solicitantului, de proprietar, administrator, concesionar sau locatar/comodatar cu drept de suprafață, pentru imobilul pe/în care se implementează proiectul pentru durata integrală a implementării și monitorizării proiectului (contract/precontract de vânzare-cumpărare, concesiune, administrare, închiriere/comodat cu drept de suprafață) (copii legalizate); în cazul în care contractul de concesiune/inchiriere/comodat/administrare nu prevede dreptul solicitantului de a executa lucrări de construcție, se va anexa o declarație			

	autentificată a proprietarului terenului (în original) care să ateste acceptarea de către acesta a efectuării lucrărilor prevăzute prin proiect asupra terenului.			
11	Certificat de cazier judiciar emis pe numele solicitantului valabil la data depunerii cererii de finanțare, în original sau copie legalizată			
<b>ELIGIBILITATE</b>				
12.	Nu este insolubil, în stare de dizolvare sau lichidare sau în încetare de plăți; nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea acestuia în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) din cererea de finanțare;			
13.	Solicitantul desfășoară activități de protecția mediului, potrivit documentelor prezentate			
14	Solicitantul nu a fost condamnat pentru infracțiuni împotriva mediului			

Concluzii:

--

Rezultatul analizei conformității administrative și a eligibilității solicitantului/proiectului:

ACCEPTAT	RESPINS
----------	---------

Evaluator, consilier juridic (numele și prenumele) .....

Data .....

Semnătura .....

Președintele Comisiei de selectare (numele și prenumele)

.....

Data .....

Semnătura .....

NOTĂ:

În cadrul rubricii "îndeplinirea criteriului de eligibilitate" se bifează, după caz, cu "DA" sau "NU" îndeplinirea/neîndeplinirea criteriului de eligibilitate respectiv (după caz) și se vor înscrie comentariile de rigoare. Vor fi acceptate doar proiectele care vor primi calificativul "DA" la toate criteriile din grila de verificare a conformității administrative și eligibilității solicitantului/proiectului care sunt obligatorii. Verificarea se va realiza pe baza cererii de finanțare și a documentelor anexate.

## ANEXA nr. 5: GRILĂ pentru analiza conformității și eligibilității solicitantului - economic

Solicitantul .....

Nr. de înregistrare la Administrația Fondului pentru Mediu a dosarului de finanțare .....

Suma solicitată ..... (lei)

### A. Grila pentru analiza conformității administrative

Criterii/Documente		Îndeplinirea criteriului de conformitate		
		Da	Nu	Comentarii
1.	Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal din care să reiasă că TVA aferentă proiectului nu este recuperabilă, compensată, rambursabilă prin orice mijloc – cu excepția operatorilor economici.			
2.	Scrisoare de referință bancară a solicitantului, (dacă este cazul), emisă de o unitate bancară, din care să rezulte și verificarea Centralei Riscurilor Bancare - CRB și a Fișierului Național al Incidentelor de Plăți - CIP, nu mai veche de 10 zile la data depunerii cererii de finanțare (în original); ;- pentru operatori economici.			
3.	Declarația pe propria răspundere privind ajutoarele de minimis obținute în ultimii 3 ani, respectiv 2 ani fiscali precedenți și anul fiscal în cursul căruia proprietarul se înscrie în program, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal, în original, conform Anexei nr. 2 la ghid;			
4.	Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal conform formularului prevăzut în Anexa nr. 10 la ghid, în original, care trebuie să conțină activitățile principale, sectoarele în care solicitantul își desfășoară efectiv activitatea, precum și activitatea pentru care se solicită finanțare;			
5.	Documentele care atestă capacitatea solicitantului de a asigura contribuția proprie la valoarea eligibilă a proiectului (Hotărârea/Decizia forului deliberativ, adunarea generală a acționarilor/asociaților, a asociatului unic, a consiliului de administrație);-în cazul în care nu se solicită 100%			
6.	Certificatul de atestare fiscală privind obligațiile de plată către bugetul de stat, emis pe numele solicitantului persoană juridică, de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată;			
7.	Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, emis pe numele solicitantului persoană juridică, de către autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială își are sediul solicitantul, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată;			
8.	Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, emis pe numele solicitantului persoană juridică, de către autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială se află punctul de lucru unde se implementează proiectul, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată;			
9.	Certificatul de cazier fiscal emis pe numele solicitantului persoană juridică, de către organul teritorial de specialitate al Ministerului Finanțelor Publice, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată;			
10.	Certificatul de atestare privind obligațiile la Fondul pentru mediu, emis pe numele solicitantului persoană juridică, de către Autoritate, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului de acceptare, în original sau în copie legalizată;			

### B. Grila pentru analiza eligibilității solicitantului

Criterii		Îndeplinirea criteriului de eligibilitate		
		Da	Nu	Comentarii
	Eligibilitatea solicitantului			
1.	Are îndeplinite obligațiile de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetele locale, bugetul Fondului			

	pentru mediu, conform prevederilor legale în vigoare.			
2.	Nu are fapte înscrise în cazierul fiscal, conform certificatului de cazier fiscal;			
3.	Are capacitatea de a asigura contribuția proprie conform Hotărârii/Deciziei forului deliberativ, adunării generale a acționarilor/asociaților, a asociatului unic, a consiliului de administrație; - în cazul în care nu se solicită 100%			
4.	Nu se află în interdicție bancară conform scrisorii de referință bancară. .- pentru operatori economici			
5.	TVA aferentă proiectului este eligibilă dacă din declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal reiese că aceasta nu este recuperabilă, compensată, rambursabilă prin orice mijloc – cu excepția operatorilor economici, pentru care TVA nu este eligibilă.			

Concluzii:

--

Rezultatul analizei conformității administrative și a eligibilității solicitantului/proiectului:

ACCEPTAT	RESPINS
----------	---------

Evaluator, referent de specialitate (numele și prenumele) .....

Data .....

Semnătura .....

NOTĂ:

- În cadrul rubricii "îndeplinirea criteriului de eligibilitate" se bifează, după caz, cu "DA" sau "NU" îndeplinirea/neîndeplinirea criteriului de eligibilitate respectiv și se vor înscrie comentariile de rigoare.
- Criteriile sunt obligatoriu de îndeplinit. În cazul în care solicitantul nu îndeplinește unul dintre criteriile obligatorii menționate, proiectul este considerat respins și nu va mai trece la următoarea etapă, respectiv evaluarea din punct de vedere tehnic.

## ANEXA nr. 6: GRILĂ pentru analiza conformității și eligibilității solicitantului/proiectului - tehnic

Solicitantul .....

Nr. de înregistrare la Administrația Fondului pentru Mediu a dosarului de finanțare .....

Suma solicitată ..... (lei)

### A. Grila pentru analiza conformității administrative

Criterii/Documente	Îndeplinirea criteriului de conformitate		
	Da	Nu	Comentarii
1. Proiectul de construcție / amenajare (în original)			

### B. Grila pentru analiza eligibilității solicitantului/proiectului

Criterii	Îndeplinirea criteriului de eligibilitate		
	Da	Nu	Comentarii
1. Perioada de implementare a proiectului este de maximum 24 luni de la semnarea contractului de finanțare.			
3. Proiectul respectă reglementările naționale și comunitare privind protecția mediului, conform declarației pe propria răspundere din cererea de finanțare.			
4. Costurile proiectului sunt detaliate pe fiecare categorie de cheltuială, conform cheltuielilor eligibile precizate în art. 25 din ghid.			
5.			

Concluzii:

Rezultatul analizei conformității administrative și a eligibilității solicitantului/proiectului:

ACCEPTAT	RESPINS
----------	---------

Evaluator, referent de specialitate (nume și prenume) .....

Data .....

Semnătura .....

NOTĂ:

- În cadrul rubricii "îndeplinirea criteriului de eligibilitate" se bifează, după caz, cu "DA" sau "NU" îndeplinirea/neîndeplinirea criteriului de eligibilitate respectiv și se vor înscrie comentariile de rigoare.
- Criteriile sunt obligatoriu de îndeplinit. În cazul în care solicitantul nu îndeplinește unul dintre criteriile obligatorii menționate, proiectul este considerat respins.

## ANEXA nr. 7: GRILĂ de analiză și selectare a proiectului

Solicitantul .....

Nr. de înregistrare la Administrația Fondului pentru Mediu a dosarului de finanțare

.....

Suma solicitată ..... (lei)

Nr. crt.	Principii și criteriile de selecție	Punctaj	Criteriu conform documentului
1.	<b>Proiectul este implementat într-o destinație de ecoturism certificată de ANT</b>	<b>maximum 30 puncte</b>	-
	1.1. Proiect implementat în cel puțin o destinație de ecoturism deja recunoscută oficial de către ANT și MMAP sau în curs de evaluare ca destinație de ecoturism (să aibă înregistrat la ANT cererea și dosarul de evaluare).	<b>30</b>	
	1.2. Proiect implementat în cel puțin o destinație cu profil de ecoturism care are acordul administratorului de arie protejată și a primăriilor (sau după caz a unei singure primării dacă destinația se suprapune doar peste teritoriul unei singure unități administrativ teritoriale) pe raza cărora s-a identificat posibila destinație de ecoturism.	<b>20</b>	
2.	<b>Proiectul este implementat de un solicitant cu experiență în domeniul de ecoturism</b>	<b>maximum 30 puncte</b>	-
	<u>Pentru proiecte cu caracter local</u>		
	2.1 Solicitantul a mai derulat în zona destinației cel puțin trei proiecte (demonstrabile cu contract de finanțare)	<b>30</b>	
	2.2 Cel puțin două proiecte (demonstrabile cu contract de finanțare)	<b>20</b>	
	2.3 Cel puțin un proiect (demonstrabile cu contract de finanțare)	<b>10</b>	
	<u>Pentru proiecte cu caracter național (ce vizează mai mult de două destinații)</u>		
	2.4 Solicitantul a mai derulat cel puțin trei proiecte la nivel național (demonstrabile cu contract de finanțare care au vizat cel puțin trei zone diferite pe proiect)	<b>30</b>	
2.5 Cel puțin două proiecte (demonstrabile cu contract de finanțare care au vizat cel puțin două zone diferite pe proiect)	<b>20</b>		
2.6 Cel puțin un proiect (demonstrabile cu contract de finanțare care au vizat cel puțin două zone diferite pe proiect)	<b>10</b>		
3.	<b>Relevanța activităților pentru scopul proiectului</b>	<b>maximum 20 puncte</b>	
	3.1 Proiectul implementează activități din 2 domenii de finanțare	<b>20</b>	
	3.2 Proiectul implementează activități din 1 domeniu de finanțare	<b>10</b>	
4.	<b>Relevanța principiului de parteneriat pentru scopul proiectului</b>	<b>maximum 20 puncte</b>	
	4.1 Proiectul este implementat cu implicarea a cel puțin trei parteneri locali (minim o administrație locală)	<b>20</b>	
	4.2 Proiectul este implementat cu implicarea a cel puțin doi parteneri locali (minim o administrație locală)	<b>10</b>	

Concluzii:

--

NOTĂ:

În cazul în care solicitantul înregistrează incidente de plăți majore, conform SRB, se va sancționa cu scăderea a 5 puncte din punctajul total.

Rezultatul evaluării proiectului:

SELECTAT/NESELECTAT

Evaluator, referent de specialitate - tehnic (nume și prenume)

.....

Data .....



Semnătura .....  
Președintele Comisiei de selectare (nume și prenume) .....  
Data .....  
Semnătura .....

## **ANEXA nr. 8: CONTRACT de finanțare nerambursabilă**

Nr. .... din .....

Între:

Administrația Fondului pentru Mediu, cu sediul în municipiul București, Splaiul Independenței nr. 294, corp A, sectorul 6, cod fiscal 14715650, cont nr. ...., deschis la Trezoreria Sector 6 București, reprezentată legal prin ....., președinte, în calitate de finanțator, denumită în continuare AFM,

și

....., cu sediul în ..... înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului ..... sub nr. ...., C.U.I. ...., cont nr. .... deschis la ....., reprezentată legal prin ..... - ....., în calitate de beneficiar, denumită în continuare Beneficiar, a intervenit următorul contract:

### **Art. 1: Obiectul contractului**

**1.** AFM acordă Beneficiarului o finanțare nerambursabilă, denumită în continuare finanțare, în valoare de ..... lei, reprezentând..... % din valoarea totală a cheltuielilor eligibile, pentru implementarea proiectului intitulat ....., denumit în continuare proiect, conform hotărârii Comitetului de avizare nr. .... din .....

**2.** Valoarea totală a cheltuielilor eligibile este de ..... lei.

**3.** Valoarea totală a proiectului este de ..... lei.

**4.** În toate cazurile, finanțarea se limitează doar la valoarea totală a cheltuielilor eligibile.

**5.** Pentru stabilirea valorilor cheltuielilor eligibile aferente fiecărei plăți se are în vedere cursul valutar al Băncii Naționale a României valabil la data încheierii prezentului contract de finanțare, cu încadrarea în valoarea totală a contractului.

**6.** Cheltuielile proiectului sunt considerate eligibile dacă sunt îndeplinite următoarele criterii generale:

**a)** sunt necesare pentru realizarea proiectului, sunt în conformitate cu principiile unui management financiar corespunzător, respectiv utilizarea eficientă a banilor și realizarea unui raport optim cost-beneficiu;

**b)** sunt realizate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;

**c)** sunt efectiv realizate, înregistrate în contabilitatea Beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și pot fi dovedite prin documente originale.

**7.** Orice plată excedentară efectuată de către AFM constituie plată necuvenită, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele necuvenite în termen de 5 zile de la data confirmării de primire a notificării din partea AFM.

**8.** Finanțarea acordată Beneficiarului din Fondul pentru mediu prin prezentul contract constituie ajutor de minimis și este acordată în baza Hotărârii Comitetului de avizare nr. .... din ...../Dispoziției președintelui AFM nr. .... din ..... pentru aprobarea proiectului "....".

**9.** Beneficiarul acceptă finanțarea și se angajează să desfășoare proiectul pe propria răspundere.

### **Art. 2: Destinația finanțării**

Finanțarea este acordată pentru realizarea proiectului, Beneficiarul obligându-se să o utilizeze integral și numai pentru acest scop, conform cheltuielilor eligibile prevăzute în anexa nr. 1.

### **Art. 3: Durata contractului și perioada de utilizare a finanțării**

**1.**Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și își încetează valabilitatea în 1 an de la data depunerii la AFM a raportului de finalizare.

**2.**Durata de realizare a proiectului este de ..... (nr. luni) ..... de la data intrării în vigoare a prezentului contract.

**3.**Suma neutilizată la finalul execuției proiectului se consideră anulată și finanțarea se diminuează în mod corespunzător.

#### **Art. 4: Modalitatea de plată**

**1.**Utilizarea finanțării de către Beneficiar se poate face numai după îndeplinirea de către acesta a tuturor condițiilor prevăzute în prezentul contract, inclusiv constituirea în favoarea AFM a garanției prevăzute la art. 5 în prezentul contract.

**2.**Beneficiarul va utiliza finanțarea în mai multe tranșe, în conformitate cu Graficul de finanțare nerambursabilă prevăzut în anexa nr. 2.

**3.**Debitarea contului AFM se face în termen de 15 zile de la data întocmirii notei de control.

**4.**Utilizarea se efectuează prin debitarea contului de trezorerie al AFM, pe măsura plății sumelor, și prin creditarea contului nr. ...., deschis de către Beneficiar la ....., numai pe bază de cerere de plată, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3, însoțită de documentele justificative prevăzute în anexa nr. 4, în condițiile în care cererea de plată și documentația aferentă sunt complete și corect întocmite.

**5.**Cheltuielile bancare (comisioanele bancare, diferențe de curs valutar etc.) nu constituie cheltuieli eligibile.

**6.**Valoarea acordată Beneficiarului se calculează prin aplicarea la cheltuielile eligibile aferente fiecărei plăți a procentului aprobat.

#### **Art. 5: Obligațiile Beneficiarului**

Beneficiarul are următoarele obligații:

**1.** să folosească finanțarea numai în scopul și în condițiile în care a fost acordată;

**2.** să asigure contribuția proprie pentru realizarea proiectului;

**3.** să asigure executarea proiectului cu diligența necesară și eficiență, în conformitate cu prezentul contract, precum și cu legislația în vigoare și cu standardele de mediu aplicabile;

**4.** să respecte prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice, pentru achiziționarea de bunuri, servicii sau lucrări din finanțarea acordată din Fondul pentru mediu;

**5.** să furnizeze la AFM o DECLARAȚIE PE PROPRIE RASPUNDERE PRIVIND RESPECTAREA LEGISLATIEI INCIDENTE privind procedura de atribuire a contractelor de achiziții publice, inclusiv contractele, până la data depunerii cererii de plată din finanțare;

**6.** să fie singurul răspunzător în fața AFM pentru implementarea proiectului;

**7.** să asigure înregistrarea în evidența contabilă a tuturor documentelor privind operațiunile aferente prezentului contract, precum și arhivarea acestora, conform reglementărilor contabile în vigoare;

**8.** să furnizeze și să transmită la AFM orice altă informație sau documente relevante pentru prezentul contract, solicitate în mod rezonabil de către aceasta, în termen de maximum 7 zile de la cerere;

**9.** să plătească toate taxele, impozitele și contribuțiile pe care le datorează potrivit reglementărilor legale; în acest sens va depune la fiecare plată certificat de atestare fiscală și, semestrial, certificat fiscal;

**10.** să introducă în gestiunea proprie bunurile de natura activelor corporale imobilizate achiziționate în baza prezentului contract, să le inscripționeze cu sintagma "Finanțat din fondul pentru mediu", să le utilizeze și să le conserve cu diligențele unui bun proprietar și să nu le înstrăineze, închirieze sau gajeze, să nu constituie ipotecă ori altă formă de garanție bancară asupra niciunui dintre obiectele sau bunurile, mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului contract în timpul derulării proiectului și pe o perioadă de 1 an de la data finalizării proiectului;

**11.** să nu vândă, să nu cesioneze, să nu închirieze sau să nu disponibilizeze active din patrimoniul propriu, legate de proiect, în alt scop decât pentru înlocuirea celor existente cu noi active de valoare cel puțin egală cu a celor existente;

12. să întocmească și să remită AFM, în termen de 30 de zile de la acordarea de către AFM a ultimei cereri de plată, un raport de finalizare detaliat privind realizarea activităților;
13. să întocmească și să remită AFM din 6 în 6 luni, în perioada de monitorizare de 1 an, un raport referitor la derularea activității ulterior finalizării proiectului;
14. să permită reprezentanților AFM accesul la sediile sale și la amplasamentul proiectului pentru inspectarea activităților ce se realizează din finanțarea acordată și pentru examinarea registrelor și a evidențelor contabile legate de proiect;
15. să permită personalului AFM să controleze modul în care Beneficiarul îndeplinește obiectivele proiectului, prin monitorizare continuă timp de 1 an, pe baza rapoartelor biannuale transmise de către Beneficiar;
16. să nu sponsorizeze/să nu finanțeze activități cu impact negativ asupra mediului, pe perioada de valabilitate a contractului;
17. să notifice AFM și să prezinte documentele corespunzătoare, în termen de 7 zile de la apariția următoarelor evenimente:
  - a) modificări cu privire la actele constitutive și/sau la informațiile furnizate AFM cu ocazia prezentării cererii de finanțare sau pe parcursul derulării prezentului contract;
  - b) în cazul în care va fi supus unei proceduri de reorganizare judiciară sau faliment, executare silită sau oricărei alte proceduri asemănătoare;
  - c) orice intenție de fuziune, divizare sau reducere a capitalului social;
18. să suporte toate taxele, comisioanele, cheltuielile profesionale și orice alte cheltuieli ocazionate de pregătirea, încheierea, executarea, punerea în aplicare și terminarea prezentului contract și a tuturor documentelor și activităților aferente;
19. să notifice AFM cu privire la orice alocație nerambursabilă pentru aceleași cheltuieli eligibile pe care o primește până la încetarea contractului de finanțare;
20. să depună în primele 12 luni de la semnarea contractului cel puțin o cerere de plată pentru cheltuielile eligibile prevăzute în contract pentru acea cerere, iar apoi cel puțin o cerere de plată pe an.
21. să depună proiectul tehnic în termen de 90 de zile de la semnarea contractului de finanțare.

#### **Art. 6: Obligațiile AFM**

AFM are următoarele obligații:

1. să asigure finanțarea proiectului în condițiile menționate în prezentul contract, în limita fondurilor disponibile alocate pentru categoria de proiecte din care face parte, cuprinse în bugetele anuale ale acesteia;
2. să urmărească îndeplinirea etapelor prevăzute în contract;
3. să verifice, prin inspecție la fața locului, dacă tot ceea ce a declarat Beneficiarul este conform cu realitatea, înainte de aprobarea cererii de plată;
4. să pună la dispoziția Beneficiarului informațiile legate de finanțare;
5. să întocmească nota de control în termen de 15 zile de la data la care solicitantul a depus toate documentele obligatorii la cererea de plată, corect întocmite.

#### **Art. 7: Cazuri de culpă**

1. Nerespectarea de către Beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale asumate prin prezentul contract constituie caz de culpă.

2. Constituie caz de culpă și următoarele fapte ale Beneficiarului:

- a) face declarații false sau incomplete pentru a obține finanțarea prevăzută în contract sau furnizează rapoarte ce nu reprezintă realitatea;
- b) comite nereguli de ordin financiar sau acte de corupție în legătură cu proiectul, stabilite printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- c) împotriva Beneficiarului a fost demarată procedura de reorganizare judiciară sau faliment, executare silită sau oricare altă procedură asemănătoare;
- d) situația economico-financiară a Beneficiarului nu mai asigură condiții de realizare a proiectului.

3. AFM va notifica Beneficiarul în maximum 5 zile de la constatarea unui caz de culpă și, în cazul în care deficiențele menționate în notificare nu sunt înlăturate în maximum 30 de

zile de la data notificării, AFM are dreptul să ia următoarele măsuri, fără punerea în întârziere și fără nicio altă formalitate prealabilă:

**a)** sistarea temporară a utilizării finanțării până la remedierea cauzelor care au dus la sistare;

**b)** sistarea definitivă și rezilierea unilaterală, fără nicio altă formalitate prealabilă, a contractului, cu recuperarea sumelor virate către Beneficiar, în condițiile Codului de procedură fiscală.

#### **Art. 8: Încetarea contractului**

**1.** Contractul încetează de drept:

**a)** la data prevăzută în contract;

**b)** în cazul imposibilității obiective a Beneficiarului de a realiza proiectul, prin renunțare, cu un preaviz scris de maximum 30 de zile;

**c)** la data intervenției unui act de autoritate;

**d)** la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care pot conduce la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară instituției și interesului public; acest fapt va fi notificat Beneficiarului în termen de 10 zile de la momentul apariției unor astfel de circumstanțe sau de la momentul în care AFM a luat cunoștință de apariția unor astfel de circumstanțe.

**2.** Contractul încetează prin reziliere, la inițiativa AFM, în următoarele condiții:

**a)** Beneficiarul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract;

**b)** Beneficiarul este în procedură de reorganizare judiciară sau faliment, executare silită sau în oricare altă procedură asemănătoare;

**c)** în situația intervenirii unuia dintre cazurile de culpă prevăzute la art. 7 alin. 2.

**3.** Rezilierea contractului de finanțare din culpa Beneficiarului are drept consecință restituirea, în termenul precizat în notificare/înștiințarea de plată, de către Beneficiar a finanțării primite, sub formă de plată de daune-interese în quantum egal cu suma plătită din finanțarea nerambursabilă acordată, la care se adaugă dobânda legală pentru suma acordată, la nivelul dobânzii de referință a Băncii Naționale a României, calculată de la data plății. În cazul nerestituirii finanțării, AFM procedează la executarea contractului de finanțare/garanțiilor constituite în favoarea sa, în condițiile Codului de procedură fiscală.

**4.** Sumele datorate de către Beneficiar în baza alin. 3 vor fi recuperate inclusiv prin executarea garanției constituite în favoarea AFM.

**5.** Beneficiarul rămâne direct răspunzător pentru toate consecințele financiare directe sau indirecte antrenate de încetarea contractului înainte de termen din culpa sau la inițiativa sa (inclusiv majorări de întârziere, conform legii fiscale aplicabile creanțelor bugetare).

**6.** În cazul în care încetarea contractului intervine înainte de termenul stabilit pentru prima plată, Beneficiarul nu este obligat la plata de daune-interese.

**7.** Pentru nedepunerea primei cereri de plată în primele 12 luni de la data semnării contractului, acesta se reziliază fără alte notificări prealabile.

**8.** Finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului stabilit, precum și în cazul în care acestea au fost vândute, închiriate sau gajate, ipotecate în timpul derulării proiectului și după finalizarea proiectului, pe o perioadă de 1 an.

#### **Art. 9: Forța majoră și cazul fortuit**

**1.** Prin forță majoră și/sau caz fortuit se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, intervenit după încheierea contractului și care împiedică părțile să își execute, total sau parțial, obligațiile contractuale.

**2.** Partea care invocă forța majoră are următoarele obligații:

**a)** să notifice celeilalte părți în termen de 5 zile de la data apariției;

**b)** să transmită, în termen de cel mult 30 de zile de la data producerii evenimentului considerat a fi caz de forță majoră, certificatul de forță majoră emis de autoritatea competentă;

**c)** să comunice data încetării în termen de 5 zile de la încetare;

**d)** să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

**3.** Dacă nu se procedează la anunțare în condițiile și termenele prevăzute, partea care invocă forța majoră va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa notificării.

**4.** Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

**5.** Forța majoră, comunicată și dovedită în condițiile alin. 2, exonerează de răspundere partea care o invocă.

**6.** Dacă forța majoră și/sau consecințele acesteia durează sau se estimează că va/vor dura mai mult de 3 luni, părțile se obligă să negocieze cu bună-credință în vederea identificării soluției celei mai bune:

**a)** încetarea contractului, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese;

**b)** modificarea contractului.

**7.** Prevederile de mai sus se aplică și în caz fortuit.

#### **Art. 10: Alte clauze**

**1.** Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul derulării proiectului, AFM fiind degrevată integral de orice responsabilitate.

**2.** Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru respectarea prevederilor legale cu privire la protecția muncii personalului însărcinat cu implementarea proiectului.

**3.** În nicio circumstanță și din niciun motiv AFM nu poate fi trasă la răspundere și obligată la plata de daune-interese pe durata desfășurării proiectului și, ca urmare, AFM nu va accepta nicio cerere de despăgubire sau plăți suplimentare.

**4.** În cazul în care realizarea proiectului generează costuri suplimentare, aceste costuri vor fi acoperite pe cheltuiala Beneficiarului.

**5.** Contractul în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din acesta nu pot face obiectul cesiunii; în caz de imposibilitate, neimputabilă Beneficiarului, de a executa prevederile contractuale, activitatea poate fi preluată de succesorii săi în drepturi, cu aprobarea prealabilă a AFM.

**6.** Beneficiarul va adopta o conduită adecvată prin care va evita conflictul de interese și va informa imediat AFM despre orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

**7.** AFM și Beneficiarul se angajează să păstreze confidențialitatea documentelor și informațiilor legate de derularea prezentului contract, informațiile putând fi furnizate numai autorităților competente, în condițiile legii, sau unor terțe părți, numai cu acordul părților prezentului contract.

**8.** Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării proiectului, precum și alte documente legate de proiect vor rămâne în patrimoniul Beneficiarului care, la solicitarea AFM, va acorda acesteia dreptul de a utiliza gratuit și după cum consideră necesar informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute, oricare ar fi forma acestora.

**9.** Beneficiarul are obligația de a despăgubi AFM din surse proprii pentru toate cheltuielile efectuate împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete de invenție, mărci înregistrate, desene sau modele industriale, drepturi de autor) legate de activitățile necesare implementării proiectului și daune-interese, costuri, taxe și alte cheltuieli de orice natură, aferente violării dreptului de proprietate intelectuală.

**10.** Beneficiarul este de acord ca AFM să publice date privind rezultatele implementării proiectului.

**11.** Beneficiarul se obligă ca, în orice notă, raport, material publicat, conferințe și seminare cu privire la proiect, să specifice că acesta a beneficiat de finanțare din Fondul pentru mediu.

**12.** Neexercitarea de către AFM a oricărui drept prevăzut în prezentul contract nu constituie o renunțare la acesta, iar AFM va putea uza de acel drept oricând, până la stingerea tuturor obligațiilor Beneficiarului față de aceasta.

**13.**În cazul în care, referitor la prezentul contract, apar modificări ale legislației aplicabile, părțile au obligația să depună toate diligentele, conform noilor reglementări, astfel încât să nu se abată de la obligațiile stabilite în cuprinsul acestuia.

#### **Art. 11: Jurisdicție**

**1.**Orice neînțelegere rezultând din interpretarea și/sau executarea prezentului contract se va rezolva, pe cât posibil, pe cale amiabilă.

**2.**În cazul în care o soluție amiabilă nu este posibilă, litigiul se supune spre soluționare instanței judecătorești de drept comun în a cărei rază teritorială își are sediul AFM.

#### **Art. 12: Notificări**

**1.**Orice notificare sau solicitare în baza prezentului contract se va face în scris, la următoarele adrese:

- pentru AFM: București, Splaiul Independenței nr. 294, corp A, sectorul 6;

- pentru Beneficiar:.....

**2.**În cazul în care Beneficiarul dorește să fie notificat la o altă adresă sau și-a schimbat adresa, aceasta va fi comunicată în scris AFM.

**3.**Notificările făcute Beneficiarului la adresele menționate la alin. 1 sau 2 se consideră a fi aduse la cunoștința acestuia.

**4.**Notificările se pot transmite și prin fax, la nr. .... pentru AFM și nr. .... pentru Beneficiar, cu condiția să fie confirmate ulterior.

#### **Art. 13: Amendamente**

**1.**Prezentul contract, inclusiv anexele la acesta, poate fi modificat și/sau completat numai cu acordul părților, consemnat într-un act adițional.

**2.**Cererea de modificare a contractului va fi adresată AFM cu minimum 10 zile înaintea datei la care se dorește să opereze modificarea, cu excepția cazurilor bine întemeiate și justificate de către Beneficiar.

**3.**Prin excepție de la prevederile alin. 1, nu este necesară întocmirea unui act adițional pentru modificările din coloana nr. 1 ("Data depunerii cererii de plată") din anexa nr. 2, dacă acestea nu implică și modificarea duratei de realizare a proiectului, în acest caz, sumele neutilizate aferente plăților programate vor fi reportate/reeșalonate la cererile de plată ulterioare.

**4.**Cererea privind decalarea datei de depunere a cererii de plată în condițiile prevăzute la alin. 3 se transmite cu cel puțin două zile înaintea momentului la care se dorește ca această modificare să intre în vigoare.

#### **Art. 14: Dispoziții finale**

**1.**Prezentul contract este titlu executoriu potrivit art. 13 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. **196/2005** privind Fondul pentru mediu, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. **105/2006**, cu modificările și completările ulterioare, fiind întocmit, interpretat și executat conform legislației române și guvernat de aceasta.

**2.**Prin semnarea prezentului contract, inclusiv în caz de semnare prin procură, noi, reprezentanții legali ai Beneficiarului, am luat cunoștință de prevederile Codului penal privind falsul în declarații.

**3.**Anexele .....<sup>1</sup>, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă, fac parte integrantă din prezentul contract.

**4.**Prezentul contract s-a semnat la data de ....., la sediul AFM, în două exemplare, toate având valoare juridică egală, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU

Președinte,  
.....

BENEFICIAR

.....  
(numele și funcția,  
semnătura și ștampila)

NOTA BENE:

În contractul ce se încheie cu Beneficiarul:

- se vor completa toate rubricile rămase libere;

- se vor elimina toate prevederile care nu se potrivesc, se vor renumera articolele și paragrafele și se vor face corelările corespunzătoare.

<sup>1</sup> Se va completa identificând corespunzător fiecare anexă sau se va elimina dacă nu sunt anexe.

## ANEXA nr. 8<sup>1</sup>: CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE DE CHELTUIELI ELIGIBILE

( - Anexa nr. 1 la contractul de finanțare nerambursabilă)

Nr. ....../.....

Capitole și subcapitole de cheltuieli eligibile

AFM  
Președinte,  
.....

BENEFICIAR  
.....  
(numele și funcția persoanelor menționate în preambulul contractului și ștampila)

## ANEXA nr. 8<sup>2</sup>: GRAFICUL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

( - Anexa nr. 2 la contractul de finanțare nerambursabilă)

Nr. ....../.....

Nr. crt.	Data depunerii cererii de plată	Suma
0	1	2
1		
2		
....		
Total	X	

AFM  
Președinte,  
.....

BENEFICIAR  
.....  
(numele și funcția persoanelor menționate în preambulul contractului și ștampila)

## ANEXA nr. 8<sup>3</sup>: CERERE DE PLATĂ

( - Anexa nr. 3 la contractul de finanțare nerambursabilă)

Nr. ....../.....

Solicitant .....

Sediul .....

C.U.I. ....

Cont nr. ...., deschis la Trezoreria .....

Nr. de înregistrare la AFM .....

CERERE DE PLATĂ

Nr. ....../.....

În baza Contractului de finanțare nerambursabilă nr. .... din ....../...../....., vă rugăm să aprobați prezenta cerere de plată, pentru suma de ..... lei (în litere: .....), din finanțarea nerambursabilă în valoare de ..... lei (în litere: .....).

Această sumă va fi utilizată pentru plata cheltuielilor eligibile aferente activităților desfășurate în perioada

Documentele justificative sunt anexate la prezenta cerere, în original și/sau copii.

Situația finanțării la data prezentei cereri de plată

Suma totală aprobată conform contractului de finanțare nerambursabilă	Suma acordată până la data prezentei cereri de plată	Suma solicitată prin prezenta cerere de plată	Suma aprobată prin prezenta cerere de plată	Suma totală plătită din finanțare, inclusiv suma aprobată prin prezenta cerere de plată	Suma rămasă de plătită din finanțarea aprobată (col. 1-5)
1	2	3	4	5	6



--	--	--	--	--	--

Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar că am verificat datele din prezenta cerere și, în conformitate cu informațiile furnizate, o declar corectă și completă.

Reprezentantul legal al Beneficiarului

Numele și prenumele .....

Funcția .....

Semnătura .....

L.S.

Aprobat AFM

Președinte,

.....

Director Direcția economică,

.....

Director Direcția implementare proiecte,

.....

Șef Serviciu implementare,

.....

Referent de specialitate,

NOTĂ:

Coloanele nr. 1, 2 și 3 se completează de către Beneficiar, iar coloanele nr. 4, 5 și 6 se completează de către personalul AFM. După aprobare, o copie a cererii de plată va fi înmănată Beneficiarului.

## **ANEXA nr. 8<sup>4</sup>: LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE pentru efectuarea decontărilor de către AFM și care însoțesc cererea de plată**

( - Anexa nr. 4 la contractul de finanțare nerambursabilă)

Nr. .... / .....

- a)** Proces-verbal privind stadiul fizic al lucrărilor, datat, semnat și ștampilat de reprezentantul legal al Beneficiarului. Procesul-verbal trebuie să descrie stadiul fizic de realizare a investiției, pentru lucrările executate, stadiul lucrărilor fiind conform cu cel din situațiile de plată aferente tranșei cererii de plată solicitate.
- b)** Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată trebuie semnate cu numele menționat în clar, ștampilate și datate de reprezentantul legal al Beneficiarului, de dirigintele/inspectorul de șantier, precum și de executantul lucrării.
- c)** Facturi fiscale, ordine de plată, dispoziții de plată externe, în cazul importurilor (traduse în limba română de către traducători autorizați), extrase de cont și/sau alte documente justificative.
- d)** Contracte cu terți pentru achiziția de bunuri/lucrări (în situația în care contractul este redactat într-o limbă străină, se va prezenta și traducerea autorizată a acestuia în limba română), care să stipuleze: obiectul, data încheierii, durata, prețul, documentele, modalitatea de plată, clauza privind garanția de bună execuție.
- e)** Dovada constituirii garanției de bună execuție în favoarea beneficiarului finanțării (modalitatea de constituire, cuantumul, valabilitatea);
- f)** Proces-verbal de recepție a bunurilor achiziționate/lucrărilor executate, completat, datat, semnat și ștampilat.
- g)** Certificat de atestare fiscală emis de direcția taxe și impozite locale, în original. Se depune la fiecare cerere de plată.
- h)** Certificat fiscal privind plata taxelor și impozitelor locale pentru sediul social și punctele de lucru, în original.
- i)** Certificat fiscal privind plata obligațiilor la Fondul pentru mediu, eliberat de AFM, în original.



- j)** Balanța de verificare aferentă lunii anterioare depunerii cererii de plată, pentru verificarea înscrierii în contabilitate a sumelor decontate de AFM.
- k)** Certificate de calitate/conformitate/origine/proveniență, pentru bunurile/materialele achiziționate, datate, semnate și ștampilate de către autoritatea emitentă.
- l)** Declarația de conformitate (a producătorului utilajului).
- m)** Declarații vamale (pentru importurile directe) atașate la facturi. Declarațiile vamale se eliberează numai pentru bunurile importate din afara spațiului comunitar. Aceste documente trebuie semnate și ștampilate de autoritatea emitentă.
- n)** Declarație pe propria răspundere privind atribuirea contractului de servicii, produse, lucrări. Se recomandă minim 3 oferte, contract, facturi, procese verbale de recepție servicii sau livrare bunuri, proces verbal de montaj (daca este cazul), nota de comandă în cazul în care e vorba de un serviciu furnizat în etape (dacă este cazul), extras de cont, certificat constatator al furnizorului din momentul semnării contractului. Facturi fiscale prezentate în conformitate cu art. 17 din ghidul de finanțare aferent sesiunii.
- o)** Proces-verbal la terminarea lucrărilor (la ultima cerere de plată, dacă este cazul).
- p)** Dovada asigurării bunului finanțat (la ultima cerere de plată, dacă este cazul).
- q)** Oferta financiară ce a stat la baza încheierii contractului de lucrări.
- r)** Alte documente relevante.

**NOTĂ:**

Cu excepția documentelor pentru care se menționează expres prezentarea acestora în original, documentele justificative se depun în copie. La depunerea dosarului de decontare este necesară însă și prezentarea originalelor documentelor pentru a fi verificate de către personalul AFM. În urma verificării, copiile documentelor sunt certificate "conform cu originalul", iar originalele se restituie Beneficiarului.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

## ANEXA nr. 9: Manual de identitate vizuală

### Introducere

**Elementele de identitate vizuala** ale Ghidului de finantare a **Programului ECO-TURISM**: "Program Pilot Start Up mediu Ecoturism" trebuie folosite de beneficiarii fondurilor atribuite prin intermediul prezentului ghid, finantat din fonduri ale Administratia Fondului pentru Mediu.

**Manualul de identitate vizuala** este parte integranta a contractelor incheiate in cadrul proiectelor finantate prin intermediul „**Programului Pilot Start Up mediu Ecoturism**”. Beneficiarul trebuie sa aloce resursele bugetare corespunzatoare pentru activitatile si produsele de informare si comunicare tinand cont si de prevederile prezentului document.

**Scopul acestui manual** este acela de a prezenta:

- elementele care trebuie folosite de catre Beneficiar in vederea promovarii identitatii vizuale a programului
- regulile de utilizare a acestor elemente.

### Sigla-bloc

#### 1.1 Componenta

Sigla-bloc este impartita in **(a)** siglă program; **(b)** text; **(c)** sigla MMAP

Sigla-bloc este formata din urmatoarele elemente:

**Ordinea este:**

1. Siglă **program ECO-TURISM**
2. Textul: „**Proiectul este finanțat de Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor prin intermediul Administratiei Fondului pentru Mediu.**”
3. **Siglă MMAP**

Fontul folosit pentru sigla programului este Campton. Fontul folosit pentru comunicarea programului este Roboto (font gratuit Google).

Culoarea siglei programului este verde inchis (cod culori HTML: #00AC6A

RGB cod: R: 0 G: 172 B: 106 – pentru imaginea bradutului, HTML: #006843

RGB: R: 0 G: 104 B: 67 pentru culoarea trunchiului bradutului si a textului programului Eco-Turism)

#### 1.2 Reguli tehnice de utilizare a siglei-bloc

- Sigla-bloc nu se folosește in format jpg pentru tipar.
- Nu este permisa modificarea fontului textului.
- Nu este permisa modificarea distantelor intre componentele siglei-bloc (text, sigle).
- Nu este permisa folosirea siglei-bloc incomplete.
- Nu este permisa folosirea siglei-bloc cu diferite efecte (tridimensional, animat, de imagine de oglinda, etc.)
- Sigla-bloc se folosește întotdeauna pe fundal alb sau negru. Fundalul alb sau negru se va alege in funcție de culoarea *vizualului* pe care se folosește. Fundalul alb / negru existent permite existenta implicita a zonei de siguranță.

- Sigla-bloc este întotdeauna poziționată: pe orizontala în partea de jos a vizualului<sup>7</sup> și pe toată lungimea vizualului

## **Identitate vizuala: Reguli generale**

**A. În cazul materialelor de promovare vizuale** folosirea siglei-bloc pe fundal alb sau negru este obligatorie

- **Afișe**
- **Publicații** (pliante, broșuri de informare/povești de succes, buletine informative etc.) Se preferă prima copertă a publicației.
- **Bannere**
- **Panouri și mesh-uri pentru afișare temporară**

Panourile și mesh-urile vor fi instalate într-un loc vizibil.

- **Site-uri Internet**

Elemente obligatorii pentru pagina de deschidere sunt:

- Sigla-bloc a programului Pilot Start Up mediu **ECO-TURISM**: Program Pilot Start Up mediu Ecoturism

- Link către site-ul [www.afm.ro](http://www.afm.ro)

- **Anunțuri publicitare (în presa scrisă, în media AV și online)**

Lansarea proiectului sau a unei etape din proiect sunt adesea însoțite de anunțuri publice, care trebuie să conțină sigla-bloc.

**B. În cazul materialelor scrise** se folosește menționarea textuală a tuturor componentelor siglei-bloc după cum urmează:

**„Proiectul este finanțat de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor prin intermediul Administrației Fondului pentru Mediu.”**

Ordinea menționării textuale va fi aceeași ca cea din sigla-bloc (începând de sus și de la stânga). Nu se folosesc acronime pentru desemnarea Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor sau Administrației Fondului pentru Mediu.

**În cazul altor sigle acceptate**, acestea vor fi poziționate sub sigla-bloc și nicidecum integrate în sau pe aceeași poziție cu aceasta.

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe caseta video / pe panouri publicitare video, se va insera sigla-bloc, pentru un timp minim de 3 secunde.

**În cazul materialelor audio** se va insera la început sau la sfârșit următoarea mențiune: „Proiectul este finanțat de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor prin intermediul Administrației Fondului pentru Mediu.”.

---

<sup>7</sup> Termenul de “vizual” se folosește generic pentru a identifica orice material publicitar vizual.

## Relația cu presa

Relațiile cu presa includ, în contextul derulării proiectului finanțat prin ghidul ECO-TURISM, următoarele instrumente de comunicare: comunicate de presa, conferințe de presa, briefing-uri, interviuri, vizite de presa.

În cazul comunicatelor de presă, în subsolul paginii va fi inserată sigla-bloc (cu toate regulile tehnice de utilizare respectate).

În cazul interviurilor și briefing-urilor de presă, se va menționa că proiectul este finanțat de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor prin intermediul Administrației Fondului pentru mediu.

## **ANEXA nr. 10 la ghid DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE privind domeniul de activitate pentru care se acordă ajutorul de minimis**

Subsemnatul, ....., CNP ....., posesor al CI seria ..... nr. ...., eliberată/eliberat de către ..... la data de ....., având domiciliul/reședința la adresa ....., în calitate de reprezentant legal / împuternicit al reprezentantului legal al ....., înregistrată în registrul comerțului cu nr. de ordine ...../...../....., CIF ....., cunoscând prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare, și ale actelor normative subsecvente, precum și dispozițiile Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că desfășurăm activități economice

DA / NU , astfel:

- domeniile de activitate principale sunt următoarele:

.....;

(Se vor preciza codurile CAEN și denumirea acestora din Certificatul Constatator.)

- sectoarele în care ne desfășurăm efectiv activitatea sunt următoarele:

.....;

(Se vor preciza codurile CAEN și denumirea acestora din Certificatul Constatator.)

- activitatea pentru care se solicită finanțare este următoarea:

.....

(Se va preciza codul CAEN și denumirea acestuia din Certificatul Constatator.)

Reprezentant legal/Împuternicit al reprezentantului legal

Numele și prenumele

.....

(Semnătura și ștampila)

Data .....