

## MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR



**ORDIN nr.**        /

pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului vizând educația și conștientizarea publicului privind protecția mediului înconjurător

Luând în considerare Referatul de aprobare al Administrației Fondului pentru Mediu nr.        /IJ din        pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului vizând educația și conștientizarea publicului privind protecția mediului înconjurător,

Ținând cont de prevederile art. 13 alin. (4) 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,

În temeiul art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 38/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul mediului, apelor și pădurilor** emite prezentul

### **ORDIN:**

**Art. 1.** Se aprobă Ghidul de finanțare a Programului vizând educația și conștientizarea publicului privind protecția mediului înconjurător, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2.** Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Ministrul Mediului, Apelor și Pădurilor,  
Cristiana PAȘCA PALMER**

**SECRETAR DE STAT**

**Raul POP**

**SECRETAR GENERAL**

**Daniela TEODORU**

**SECRETAR GENERAL ADJUNCT**

**Ion ANGHEL**

**DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI RELAȚIA CU PARLAMENTUL**

**Director,**

**Cristina Manuela UNGUREANU**

**DIRECȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ**

**Director,**

**DIRECȚIA GENERALĂ EVALUARE IMPACT  
ȘI CONTROLUL POLUĂRII**

**Director general,**

**Dorina MOCANU**

**DIRECȚIA GENERALĂ DEȘEURI, SITURI CONTAMINATE ȘI  
SUBSTANȚE PERICULOASE**

**Director general,**

**Mihaela FRĂSINEANU**

**DIRECȚIA ECONOMIE VERDE,  
SCHIMBĂRI CLIMATICE ȘI DEZVOLTARE DURABILĂ**

**Director,**

**ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU**

**PREȘEDINTE**

**István JAKAB**

**GHID DE FINANȚARE**  
**a Programului vizând educația și conștientizarea publicului privind protecția**  
**mediului înconjurător**

**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 privind derularea Programului vizând educația și conștientizarea publicului privind protecția mediului, denumit în continuare Program.

**Art. 2: Scopul Programului**

(1) Scopul programului îl reprezintă finanțarea nerambursabilă din Fondul pentru Mediu a proiectelor vizând educația și conștientizarea publicului privind *protecția mediului*.

(2) Prin program se finanțează activități de educație și conștientizare care să vizeze unul sau mai multe dintre domeniile de finanțare ale programului, identificate ca măsuri-cheie în procesul de tranziție la economia verde, din una sau mai multe dintre următoarele categorii:

a) ecoturism și turism durabil

1. Mediul înconjurător ca resursă de dezvoltare economică
2. Reintegrarea unor situri și refacerea peisajului natural
3. Patrimoniul natural – factor de dezvoltare durabilă
4. Ecoturism și biodiversitate
5. Cicloturism
6. Produse locale și eco-agricultura
7. Meșteșuguri locale

b) economia circulară și managementul deșeurilor

1. Economie circulară – deșeuri utilizate ca resursă în circuitul economic
2. Reparare, reutilizare, re folosire
3. Reciclare și compostare
4. Eco-design
5. Colectare selectivă a deșeurilor
6. Consum sustenabil

c) regenerare urbana și clădiri verzi

1. Eficiență energetică a clădirilor
2. Clădiri verzi
3. Construcții și materiale de construcție ecologice
4. Regenerare urbană în jurul elementelor de patrimoniu natural – râuri, parcuri, spații verzi, protecția surselor de apă
5. Eco-mobilitate – transport alternativ (bicicleta, autovehicule hibride și electrice)

d) eco-antreprenoriat și eco-inovare

1. Eco-antreprenoriat – încurajarea antreprenoriatului verde
2. Reconversia mediului economic tradițional – afaceri responsabile față de mediu
3. Eco-inovare în economie
4. Locuri de muncă verzi – încurajarea calificării profesionale și ocupării în domeniul economic cu impact scăzut asupra mediului
5. Eco-educație – introducerea în învățământul obligatoriu a educației ecologice și de mediu

e) achiziții verzi

1. Educare privind beneficiile achizițiilor verzi
2. Importanța achiziționării de produse ecologice locale, biodegradabile și a promovării eficienței utilizării resurselor
3. Rolul criteriilor de mediu și sociale pe categorii de produse în vederea îmbunătățirii calității produselor și serviciilor oferite cetățenilor

(3) Indicatorii de performanță ai Programului sunt reprezentați de dimensiunea grupului-țintă vizat de activitățile întreprinse.

**Art. 3: Sursa de finanțare pentru derularea Programului**

(1) Finanțarea Programului se realizează de către Administrația Fondului pentru Mediu.

(2) Programul se derulează multianual în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare prevăzute cu această destinație prin bugetul anual al Fondului pentru mediu, aprobat conform legii.

(3) Suma alocată sesiunii se aprobă prin dispoziție a președintelui Administrației Fondului pentru Mediu și se publică odată cu anunțarea deschiderii sesiunii de depunere a dosarelor de finanțare.

#### **Art. 4: Definiții**

În sensul prezentului ghid de finanțare, termenii și expresiile de mai jos se definesc astfel:

- a)** Autoritate - Administrația Fondului pentru Mediu;
- b)** beneficiar - organizațiile neguvernamentale nonprofit care au solicitat finanțare din Fondul pentru mediu și al căror proiect a fost aprobat în vederea finanțării;
- c)** cerere de finanțare - document completat și depus în cadrul sesiunii de depunere de către solicitant, în vederea obținerii finanțării din Fondul pentru mediu (anexa nr. 1);
- d)** cerere de plată - solicitare a beneficiarului adresată în scris Autorității, în baza căreia se face decontarea eşalonată a produselor/serviciilor/lucrărilor prevăzute în graficul de finanțare;
- e)** cheltuieli eligibile - cheltuieli efectuate de către beneficiar cu achiziția de produse, servicii sau lucrări necesare implementării proiectului și care pot fi decontate din Fondul pentru mediu, cu condiția îndeplinirii în mod cumulativ a criteriilor de eligibilitate și a încadrării lor în categoriile de cheltuieli eligibile;
- f)** contribuție proprie - partea de cheltuieli eligibile nefinanțate din Fondul pentru mediu și cheltuielile neeligibile care vor fi susținute de către beneficiar (contribuția proprie a beneficiarului constă în exclusivitate în susținere financiară);
- g)** criterii de eligibilitate - condiții care trebuie îndeplinite cumulativ pentru obținerea finanțării și care vizează solicitantul, proiectul propus și cheltuielile proiectului;
- h)** dosar de finanțare - cererea de finanțare, însoțită de documentația care trebuie depusă de către solicitant în vederea analizării, evaluării, selectării, avizării și aprobării finanțării de către Autoritate;
- i)** dosar de decontare - cererea de plată, însoțită în mod obligatoriu de documentele justificative;
- j)** economia verde, așa cum este definită de recentul Raport al Programului Națiunilor Unite pentru Mediu (lansat în februarie 2011), are ca rezultat îmbunătățirea bunăstării și echității sociale, concomitent cu reducerea semnificativă a riscurilor de mediu și deficitului ecologic.
- k)** finanțare nerambursabilă - modalitate de susținere financiară a proiectului, caracterizată prin decontarea de către Autoritate a unei cote-părți din cheltuielile eligibile realizate de către beneficiar cu achiziția produselor, serviciilor sau lucrărilor;
- l)** organizații neguvernamentale - persoane juridice române, asociații sau fundații, înființate în baza Ordonanței Guvernului nr. **26/2000** cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. **246/2005**, cu modificările și completările ulterioare, dacă actul constitutiv al organizației sau statutul, după caz, cuprinde prevederi referitoare la protecția mediului
- m)** solicitant – organizația neguvernamentală care solicită finanțare în cadrul Programului

n) tranziția spre o economie verde - politici și investiții care vor decupla creșterea economică de creșterea consumului curent intensiv de materii prime și energie.

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

(1) Organizarea sesiunii de finanțare constă în stabilirea și aprobarea, prin dispoziție a conducătorului Autorității, a:

a) sesiunii de depunere a dosarelor de finanțare;

b) sumei alocate sesiunii de finanțare;

(2) Dispoziția prevăzută la alin. (1) se publică pe pagina de internet a Autorității, cu cel puțin 15 zile înainte de data deschiderii sesiunii de finanțare.

(3) Aprobarea componentei Comisiei de analiză și a Comisiei de soluționare a contestațiilor se face prin dispoziție a conducătorului Autorității.

#### **Art. 6: Etapele sesiunii de finanțare**

a) publicarea pe pagina de internet a Autorității a ghidului de finanțare, a anunțului de deschidere a sesiunii de finanțare și a sumei alocate;

b) depunerea dosarelor de finanțare;

c) analiza conformității administrative și a eligibilității solicitantului din punct de vedere juridic (anexa nr. 2);

d) analiza și selectarea proiectelor din punct de vedere economic și tehnic (anexa nr. 3-4 și 7);

e) analiza și aprobarea listei proiectelor respinse;

f) avizarea proiectelor selectate;

g) comunicarea rezultatelor sesiunii de finanțare prin afișarea pe pagina de internet a Autorității;

h) soluționarea contestațiilor;

i) aprobarea finanțării proiectelor avizate;

j) transmiterea scrisorilor de aprobare a finanțării;

k) negocierea, semnarea contractelor și implementarea proiectului.

#### **Art. 7: 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 se depune legat, paginat și opisat, în două exemplare, unul în original și unul în copie certificată conform cu originalul de către solicitant, în plic sigilat, la registratura Autorității.

(4) Plicul conținând dosarele poate fi transmis prin orice mijloc care asigură confirmarea recepționării acestuia de către Autoritate în interiorul perioadei sesiunii de depunere și va avea înscris, în mod obligatoriu, următoarele informații:

- a) denumirea completă și adresa solicitantului;
  - b) titlul programului: «Programul vizând educația și conștientizarea publicului privind protecția mediului»;
  - c) titlul proiectului;
  - d) sesiunea de depunere, aprobată conform dispozițiilor art. 5.
- (5) La data recepționării plicului conținând dosarele, unul în original și unul în copie certificată, acesta primește de la registratura Autorității un număr unic de înregistrare în ordinea sosirii.
- (6) Dosarul de finanțare poate fi transmis prin orice modalitate care asigură confirmarea, cu condiția ca data primirii la Autoritate să nu depășească data-limită a sesiunii de depunere.
- (7) Cererea de finanțare se completează prin tehnoredactare computerizată. Nu se acceptă cereri de finanțare cu ștersături sau cu completări făcute manual.
- (8) Dosarul de finanțare va avea ordinea prezentată în art. 23 alin. (2). Documentele depuse de solicitanți trebuie să fie legate, numerotate și opisate.
- (9) Lipsa unui document, neprezentarea la termenul stabilit, prezentarea acestuia sub o altă formă decât cea solicitată sau ieșirea sa din perioada de valabilitate, nedepunerea dosarului conform alin. (3), precum și neîndeplinirea unui criteriu de eligibilitate determină respingerea dosarului de finanțare.

#### **Art. 8: Analiza și selectarea**

- (1) După închiderea sesiunii de depunere, Comisia de analiză procedează la:
- a) verificarea informațiilor înscrise pe plicurile conținând dosarele de finanțare;
  - b) analiza documentelor conținute în dosarul de finanțare se va raporta la data înregistrării cererii de finanțare la registratura Autorității;
  - c) deschiderea plicurilor conținând dosarele de finanțare ale solicitanților;
  - d) verificarea conformității administrative și a eligibilității solicitantului/proiectului;
  - e) analiza și selectarea proiectelor pe baza documentelor care însoțesc cererea de finanțare;
  - f) înaintarea către Comitetul director al Autorității a centralizatorului cuprinzând proiectele selectate, precum și a centralizatorului cuprinzând proiectele neselectate la finanțare.
- (2) Fiecare grilă de analiză este completată de 3 evaluatori; în cazul în care există rezultate diferite ale analizei, se va considera rezultat final cel care întrunește ponderea de două treimi; în cazul grilei prevăzute la anexa 4 rezultatul final va fi media aritmetică a punctajelor acordate de cei 3 evaluatori.
- (3) Proiectele selectate vor fi dispuse într-un centralizator, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, cu indicarea valorii totale a acestora, precum și, dacă este cazul, motivele diminuării sumei solicitate.

(4) Proiectele neselectate vor fi dispuse într-un centralizator, cu indicarea motivului neselectării.

#### **Art. 9: 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 înregistrării proiectelor la registratura Autorității.

(2) Comitetul director al Autorității poate solicita Comisiei de analiză orice document relevant, în vederea avizării proiectelor.

#### **Art. 10: Aprobarea finanțării proiectelor**

(1) Comitetul de avizare adoptă hotărârea privind aprobarea/respingerea finanțării proiectelor.

(2) Comitetul de avizare poate solicita atât Comisiei de analiză, cât și Comisiei de soluționare a contestațiilor și/sau Comitetului director al Autorității orice document relevant, în vederea fundamentării și adoptării hotărârii.

#### **Art. 11: Comunicarea rezultatelor sesiunii de finanțare**

(1) Comunicarea rezultatelor sesiunii de finanțare se face prin afișarea pe pagina de internet a Autorității, la secțiunea Programului, a centralizatorului cuprinzând proiectele selectate, precum și a centralizatorului cuprinzând proiectele neselectate.

(2) În vederea încheierii contractului de finanțare se vor transmite solicitanților admiși scrisori de aprobare a finanțării, prin poștă/fax cu confirmare de primire, care vor cuprinde:

**a)** denumirea proiectului și suma aferentă aprobată în vederea finanțării;

**b)** documentele care trebuie prezentate de către solicitant în vederea perfectării contractului pentru finanțare nerambursabilă cu Autoritatea;

**c)** defalcarea sumei aprobate pe categorii de cheltuieli și cantități, informații ce vor fi utilizate la întocmirea anexelor la contractul de finanțare.

#### **Art. 12: Contestațiile**

(1) Solicitanții nemulțumiți de decizia Comitetului director al Autorității/Comitetului de avizare pot depune contestație la sediul Autorității, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării pe site-ul Autorității a rezultatelor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele contestației și înaintează Comitetului director al Autorității/Comitetului de avizare propunerea de admitere/respingere a acesteia.

(3) În vederea soluționării contestației, Comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a solicita un punct de vedere Comisiei de analiză/Comitetului director al



Autorității/Comitetului de avizare, în măsura în care acesta este relevant în raport cu obiectul contestației.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestația în termen de 20 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia la registratura Autorității.

### **Art. 13: Perfectarea și acordarea finanțării**

(1) Solicitantul, prin reprezentantul său legal sau împuternicitul acestuia, se prezintă la sediul Autorității, în vederea semnării contractului pentru finanțare nerambursabilă, cu documentele solicitate în cuprinsul scrisorii de aprobare a finanțării, având asupra sa ștampila persoanei juridice și următoarele documente:

a) actul de identitate al reprezentantului legal/împuternicitului solicitantului, în original și copie;

b) împuternicire notarială, în situația în care semnarea contractului pentru finanțare nerambursabilă se face de către o altă persoană decât reprezentantul legal, în original;

c) documentul doveditor al deschiderii unui cont la orice unitate bancară, în original.

(2) Se consideră renunțare la finanțarea aprobată neprezentarea solicitantului pentru semnarea contractului pentru finanțare nerambursabilă în termen de maximum 30 de zile de la data convocării prevăzută în scrisoarea de aprobare a finanțării.

(3) Modelul de contract pentru finanțare nerambursabilă, prevăzut în anexa nr. 8, cuprinde majoritatea clauzelor contractuale, fără a fi interzise adăugarea de către Autoritate a unor noi clauze de natură legală și/sau renunțarea justificată la unele dintre acestea, precum și modificarea lor, dacă aceste acțiuni sunt esențiale pentru îndeplinirea contractului și atingerea scopului și obiectivelor Programului.

(4) Solicitantul, împreună cu Autoritatea, stabilește planificarea temporală a implementării proiectului aprobat și acordarea finanțării, prin întocmirea listelor cuprinzând capitolele și subcapitolele de cheltuieli eligibile, prevăzute în anexa nr. 1 la contractul pentru finanțare nerambursabilă, precum și a graficului de finanțare nerambursabilă a proiectului, prevăzut în anexa nr. 2 la contractul pentru finanțare nerambursabilă.

(5) Contractul pentru finanțare nerambursabilă se întocmește în două exemplare originale, dintre care unul pentru Autoritate și unul pentru beneficiar.

(6) Contractul pentru finanțare nerambursabilă intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți și are o valabilitate cu 3 luni mai mare decât durata de realizare a proiectului, dar nu mai mare de 15 de luni de la data încheierii acestuia.

(7) Durata de realizare a proiectului este de maximum 12 luni de la data intrării în vigoare a contractului.

(8) Finanțarea se utilizează numai după data intrării în vigoare a contractului pentru finanțare nerambursabilă și numai în termenul de valabilitate al acestuia.

### **Art. 14: Contractul pentru finanțare nerambursabilă**

(1) Orice modificare și/sau completare a contractului pentru finanțare nerambursabilă și a anexelor acestuia se vor/va face cu acordul părților, prin act adițional la contractul pentru finanțare nerambursabilă, cu excepția modificărilor privind data depunerii cererii de plată, dacă prin acestea nu se modifică și durata de realizare a proiectului sau nu depășește anul bugetar în care au fost programate inițial. În cazul în care solicitarea de modificare prin act adițional aparține beneficiarului, aceasta va fi prezentată Autorității cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de data la care se dorește a se opera modificarea.

(2) Pentru neregularitățile constatate pe parcursul derulării contractului pentru finanțare nerambursabilă, Autoritatea va transmite beneficiarului Notificarea privind deficiențe constatate în derularea contractului pentru finanțare nerambursabilă.

(3) În condițiile neexecutării de către beneficiar a obligațiilor prevăzute în contractul pentru finanțare nerambursabilă, acesta poate fi reziliat, beneficiarul fiind înștiințat asupra rezilierii contractului prin Notificarea de reziliere a contractului pentru finanțare nerambursabilă.

(4) Rezilierea contractului pentru 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 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, Autoritatea procedează la executarea contractului pentru finanțare nerambursabilă, în condițiile legii.

(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. 15: 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) Autoritatea nu efectuează plăți pentru facturile reprezentând avansuri în baza contractelor încheiate între beneficiarii finanțării și furnizorii de produse/servicii/lucrări aferente proiectului.

(3) Decontările se realizează prin virament în contul beneficiarului, pe măsura realizării proiectului, în conformitate cu graficul de finanțare nerambursabilă a proiectului, prevăzut în anexa nr. 2 la contractul pentru finanțare nerambursabilă.

(4) Decontarea se face pe baza dosarului de decontare depus la Autoritate, potrivit anexelor la contractul pentru finanțare nerambursabilă.

(5) 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. 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 cererii respective.

(6) 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.

(7) La data depunerii fiecărei cereri de plată, cu excepția primei cereri de plată, beneficiarul finanțării este obligat să depună la sediul Autorității dovada achitării integrale, inclusiv contribuția proprie, a facturilor pentru produse/servicii/lucrări aferente cererii anterioare.

(8) La finalul implementării proiectului, beneficiarul finanțării va întocmi și va transmite Autorității, în termenul stabilit în contractul pentru finanțare nerambursabilă, în original, un raport de finalizare, care va fi verificat de responsabilul de proiect al Autorității și va fi supus aprobării președintelui acesteia. Odată cu transmiterea 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. 16: 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](http://www.afm.ro), la secțiunea «Educație protecția mediului».

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

### **CAPITOLUL II: Eligibilitatea solicitanților, a proiectelor și a cheltuielilor**

#### **Art. 17: Categoriile de solicitanți eligibili**

Sunt solicitanți eligibili organizațiile neguvernamentale conform definiției de la articolul 4 litera k) din capitolul Definiții.

#### **Art. 18: Cuantumul finanțării**

(1) Finanțarea se acordă în cuantum de maximum 95% din valoarea totală eligibilă a proiectului. Nu este exclusă posibilitatea susținerii de către solicitant a unei contribuții

propriu la proiect, acordându-se punctaj suplimentar după caz. (conform Anexei 4 Criterii de punctaj).

(2) Suma maximă care poate fi acordată este de 450.000 lei pentru fiecare proiect.

(3) Bugetul proiectului este atât o estimare cât și un plafon maxim al cheltuielilor (anexa 5.1).

### **Art. 19: Criterii de eligibilitate a solicitanților, parteneri eligibili și grupuri-țintă vizate**

(1) Solicitantul organizație neguvernamentală trebuie să îndeplinească următoarele criterii specifice:

a) să fie persoană juridică română;

b) actul constitutiv al organizației, sau statutul / procesul verbal de înființare, după caz, să cuprindă prevederi referitoare la protecția mediului;

c) să acționeze în nume propriu;

d) să nu se afle în procedură de dizolvare;

e) să fie înființat de cel puțin 6 luni la data depunerii dosarului de finanțare;

f) să nu înregistreze datorii la bugetul de stat și bugetul local.

(2) Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat cu alte organizații cu ajutorul cărora își pot derula activitățile. Acestea vor fi considerate parteneri și nu vor putea angaja cheltuieli în nume propriu.

Partenerii pot fi:

a) organizații neguvernamentale și nonprofit cu aceleași caracteristici precum cele menționate mai sus pentru solicitant,

b) universități, alte instituții de educație sau institute de cercetare nonprofit

c) instituții ale administrației publice locale județene, sau centrale

(3) Grupurile-țintă vizate de proiect prin activitățile propuse în proiect vor fi descrise detaliat în cererea de finanțare precum și modul în care activitățile propuse vor implica aceste grupuri-țintă. Grupurile-țintă prioritare pentru acest apel de finanțare sunt următoarele:

a) persoane fizice,

b) persoane juridice.

### **Art. 20: Activități eligibile**

Activitățile eligibile sunt cele enumerate mai jos:

a) dezvoltarea de activități de învățare practică și în scopuri demonstrative, ateliere, cursuri, competiții, programe în natură și activități pe teren și altele similare care să conducă la conștientizare și educare prin abordare participativă a grupului-țintă cu ajutorul inițiativelor concrete. Acestea vor implica participarea directă a publicului țintă vizat și vor avea un nivel înalt de interactivitate;

- b)** dezvoltarea de produse, servicii, aplicații web și mobile și alte activități concrete dedicate educării și conștientizării publicului cu privire la domeniile de finanțare ale acestui apel;
- c)** activități specifice de educație/sensibilizare/conștientizare orientate către categorii de grupuri-țintă eligibile cu scopul obținerii angajamentului acestora pentru atingerea scopului programului și contribuția la domeniile de finanțare – profesori, educatori, lideri de opinie formali și informali, mediul de afaceri;
- d)** organizarea de activități mobile de tip caravană și campanii la firul-ierbii pentru constientizare, educare și incurajare a acțiunii efective;
- e)** organizarea de conferințe, evenimente, festivaluri;
- f)** organizarea și derularea de campanii media cu diverse componente – tv, presa, internet (pagina web aferentă proiectului și media sociale), outdoor, utilizarea de tipărituri - pentru conștientizare și de educare;
- g)** realizare concept grafic, strategie, design și creație de identitate, plan de campanie, informare, promovare, organizare de eveniment.

#### **Art. 21: Categoriile de cheltuieli eligibile**

##### **(1) Cheltuieli neplafonate procentual:**

- a)** organizarea și derularea de evenimente (conferințe, ateliere, expoziții, festivaluri, târguri etc.) inclusiv cheltuieli necesare pentru realizarea de instruire, transport, cazare și diurnă conform legii, consumabile, închiriere săli;
- b)** realizarea și difuzarea de materiale audiovizuale privind acțiunile care vor primi finanțare;
- c)** realizarea de platforme și aplicații web și mobil;
- d)** achiziția de materiale destinate dezvoltării de produse, servicii sau derulării de activități concrete și de experiențe practice de educație pe teren, cu condiția justificării necesității acestor materiale în raport cu activitatea propusă și cu grupul-țintă care va fi implicat:
  1. achiziționarea de material săditor, unelte și echipamente cu valoare de obiecte de inventar, pentru a fi folosite în scopuri educative (ex. Grădina din curtea școlii);
  2. materiale, instrumente de lucru și echipamente specifice destinate instruirii participanților în vederea dobândirii de cunoștințe practice și abilități de a performa meșteșuguri tradiționale, care conduc la obținerea unor produse ecologice;
  3. achiziționarea de materiale necesare desfășurării activităților de igienizare și ecologizare a spațiilor verzi în scop educativ: mănuși de unică folosință, saci menajeri, cizme de cauciuc, echipament de protecție, de exemplu, șorț, salopetă, unelte agricole necesare activității de igienizare și ecologizare;
  4. achiziționarea de echipament necesar pentru organizarea taberelor cu componente de educație ecologică, de exemplu, corturi, saci de dormit, izoprene, lanterne, plase ornitologice și inele și alte asemenea;

5. transportul participanților la excursiile și taberele organizate cu scopul educației și conștientizării privind protecția mediului;

6. cazarea și masa participanților la excursiile și taberele organizate cu scopul educației și conștientizării privind protecția mediului, în limita a 200 lei/zi/participant;

7. taxa de campare;

8. instruirea participanților, de exemplu servicii de instruire, transport, cazare și diurnă pentru instructori, consumabile, închiriere săli.

**e)** realizarea și montarea de panouri cu conținut educativ și de conștientizare privind acțiunile care vor primi finanțare;

**f)** realizarea paginii web și a tuturor canalelor de Social Media aferente proiectului (advertising pe Facebook, Instagram, Youtube);

**g)** cheltuieli cu materiale consumabile;

**h)** TVA aferentă proiectului în condițiile în care aceasta a fost solicitată și nu este recuperată prin orice alte mijloace;

**i)** Achiziția de lucrări necesare implementării proiectului.

**(2)** Cheltuieli plafonate procentual. Fiecare dintre cheltuielile plafonate la 10% se vor raporta la baza alcătuită din celelalte cheltuieli neplafonate.

**a)** realizarea, editarea și difuzarea de materiale tipărite și materiale inscripționate în scopul educării și conștientizării privind activitățile care vor primi finanțare (maxim 10 % din valoarea totală a cheltuielilor eligibile neplafonate);

**b)** achiziționarea de aparatură profesională necesară realizării proiectului (maxim 1 bucată din fiecare categorie și maxim 10 % din valoarea totală a cheltuielilor eligibile neplafonate): video/retroproiector, laptop, ecran de proiecție, tablă interactivă, flipchart, camera video, aparat foto și consumabile aferente;

**c)** manopera aferentă activităților necesare realizării campaniilor de comunicare - servicii de creație, design materiale promoționale, web design. Valoarea acestora nu va depăși 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile neplafonate;

**d)** cheltuieli cu personalul de management și implementare a proiectului - salarii, impozite și contribuții aferente – în limita a maxim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile neplafonate (plafonul maxim pentru decontarea cheltuielilor cu salariile este cel stabilit ca fiind salariul mediu pe economie la data depunerii proiectului).

**(3)** Se finanțează numai cheltuielile eligibile ale proiectului, justificate prin documente.

**(4)** Bugetul proiectului este atât o estimare, cât și un plafon maxim al cheltuielilor (anexa 5.1).

**(5)** În cazul în care apar modificări privind sumele aprobate între capitolele de cheltuieli eligibile din cadrul aceleiași categorii, beneficiarul va solicita aprobarea Autorității cu privire la modificările survenite, înaintea efectuării acestora, fiind necesară întocmirea unui act adițional.

**(6)** În cazul în care apar modificări privind sumele aprobate, între subcapitolele de cheltuieli eligibile din cadrul aceleiași categorii, beneficiarul va înștiința Autoritatea cu privire la modificările survenite, înainte efectuării acestora.

**(7)** Modificările privind sumele aprobate de la un capitol la alt capitol se pot efectua în limita de 20% din prevederile capitolului și, respectiv, de 10% din prevederile subcapitolului.

## **Art. 22: Selecția solicitantului**

**(1)** Selecția solicitantului se face pe baza documentelor depuse în dosarul de finanțare.

**(2)** Documentele necesare pentru solicitarea finanțării de către organizații neguvernamentale, care însoțesc cererea de finanțare, sunt următoarele:

**a)** actele de înființare a solicitantului, respectiv actul constitutiv și statutul, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, procesul verbal de înființare, în copii certificate "conform cu originalul", pe fiecare pagină; din documentele depuse trebuie să rezulte reprezentantul legal al organizației;

**b)** certificat de înregistrare fiscală, în copie certificată "conform cu originalul" de către reprezentantul legal;

**c)** hotărârea/decizia organului de decizie a organizației neguvernamentale, semnată și ștampilată, în original, din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, după caz, precum și responsabilul de proiect;

**d)** adeverință/extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor, eliberat la cerere de către instanța competentă/Ministerul Justiției, care atestă că acesta nu se află în procedură de dizolvare, nu mai vechi de 30 de zile de la data emiterii, în original sau copie legalizată;

**e)** certificat de atestare fiscală, emis de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Finanțelor Publice, valabil la data depunerii cererii de finanțare, în original sau copie legalizată;

**f)** Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local, emis de către autoritatea publică locală în a cărei rază teritorială își are sediul solicitantul, în termen de valabilitate la data depunerii dosarului, în original sau în copie legalizată;

**g)** certificat de cazier fiscal al solicitantului, eliberat de organele teritoriale de specialitate ale Ministerului Finanțelor Publice, valabil la data depunerii cererii de finanțare, în original sau copie legalizată;

**i)** prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului, care să includă bugetul aferent proiectului, conform anexei nr. 5;

**j)** prezentarea echipei de realizare a proiectului, conform anexei nr. 6;

**k)** declarație privind activitatea economică a solicitantului, conform anexei nr. 7<sup>1</sup>;

**l)** Declarație pe proprie răspundere, a solicitantului finanțării, din care reiese că TVA-ul aferent proiectului, este sau nu este recuperabil, rambursabil sau compensat prin orice mijloc.

### **Art. 23: Selecția proiectului**

**(1)** Selecția proiectelor se realizează în baza punctajului obținut, în ordinea descrescătoare a acestuia, în limita fondurilor alocate sesiunii de finanțare. În cazul obținerii aceluiși punctaj, criteriul de departajare îl constituie ordinea înregistrării proiectelor la registratura Autorității.

**(2)** Criteriile pe baza cărora se realizează selecția proiectului au în vedere:

**a)** relevanța proiectului, prin raportare la obiectivul/ obiectivele proiectului;

**b)** relevanța proiectului, prin raportare la grupurile-țintă cărora li se adresează: grupul-țintă trebuie exact definit pentru a se corela necesitatea realizării obiectivelor propuse cu cheltuielile;

**c)** descrierea detaliată a activităților necesare realizării proiectului, inclusiv detalierea cheltuielilor necesare realizării fiecărei activități, justificarea fiecărei cheltuieli în cadrul proiectului și estimarea costurilor pentru fiecare cheltuială, prezentarea succintă a materialelor informative utilizate, prezentarea temelor și detalierea conținutului prezentărilor abordate în cadrul conferințelor, detalierea cantitativă și altele asemenea: fiecare cheltuială cuantificată se va justifica din punctul de vedere al necesității achiziționării; achiziționarea de aparatură profesională se va justifica din punctul de vedere al performanțelor, corelat cu activitățile proiectului; tipăriturile solicitate pentru finanțare vor fi prezentate din punctul de vedere al formatului, ca, de exemplu, dimensiuni, cromatică și altele asemenea, și al temei abordate; activitățile proiectului trebuie detaliate, astfel încât evaluatorul să aibă posibilitatea de a face corelații între acestea și necesitatea achiziționării bunurilor propuse pentru finanțare;

**d)** claritate și realism în elaborarea proiectului, respectarea legislației în vigoare;

**e)** dimensiunea grupurilor-țintă.

### **Art. 24: Anexe**

Anexele nr. 1-8 fac parte integrantă din prezentul ghid de finanțare.

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



**ANEXA nr. 1**  
**la ghidul de finanțare**

**Cerere de finanțare nerambursabilă**

- Titlul proiectului .....

Denumirea solicitantului .....

Forma juridică de organizare .....

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

Codul fiscal .....

Adresa sediului social: Str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ....

Orașul/satul, comuna .....

Județul/sectorul .....

Telefon ....., fax ....., e-mail .....

Adresa de corespondență: Str. .... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ....

Orașul/satul, comuna .....

Județul/sectorul .....

Numele reprezentantului legal .....

Numele responsabilului de proiect .....

Telefon (fix și mobil) ....., e-mail .....

Finanțare solicitată

Persoana juridică ..... solicită o finanțare nerambursabilă în sumă de ..... lei, pe un termen de ..... luni.

Valoarea totală a cheltuielilor eligibile ale proiectului, conform Ghidului de finanțare a Programului vizând educația și conștientizarea publicului, aprobat prin Ordinul ministrului mediului apelor și pădurilor nr. ....(ghid de finanțare), este de ..... lei.

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

- a) nu sunt insolubil, nu sunt în stare de dizolvare sau lichidare, nici în încetare de plăți;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea acesteia în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) sunt îndeplinite obligațiile exigibile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul general consolidat;
- d) nu am fost condamnat pentru infracțiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) nu mă aflu în dificultate economico-financiară;
- f) dețin contribuția proprie necesară implementării proiectului;
- g) nu am furnizat informații false în documentele prezentate;

h) am depus întreaga documentație solicitată de Administrația Fondului pentru Mediu (AFM) conform ghidului de finanțare;

j) nu am beneficiat de finanțare nerambursabilă din altă sursă pentru același proiect.

Subsemnatul îmi asum răspunderea tuturor informațiilor conținute în prezenta cerere de finanțare și în toate celelalte anexe și documente depuse, inclusiv în documentele financiare, garantez că datele furnizate sunt actuale, reale și corecte și declar că am luat cunoștință de prevederile Legii nr. **286/2009** privind **Codul penal**, cu modificările și completările ulterioare, privind falsul în declarații.

Neîndeplinirea condițiilor de mai sus ori prezentarea eronată sau falsă a acestor condiții va duce automat la respingerea proiectului sau, ulterior, la returnarea integrală a sumei primite ca finanțare nerambursabilă în cadrul Programului vizând educația și conștientizarea publicului, dacă aceasta a fost acordată.

Finanțarea nerambursabilă solicitată, dacă va fi aprobată și acordată, va fi utilizată în mod exclusiv pentru scopurile declarate în această cerere de finanțare și în anexele și documentele aferente.

Subsemnatul sunt de acord ca orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai AFM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea organizației.

Prin semnarea prezentei și aplicarea ștampilei, semnatarul confirmă că a înțeles și și-a însușit în întregime conținutul cererii.

Numele, prenumele și funcția  
reprezentantului legal,

.....

Semnătura reprezentantului legal și ștampila  
solicitantului,

.....



	depuse trebuie să rezulte reprezentantul legal al organizației.								
1.2.3	Hotărârea/Decizia organului de decizie a organizației neguvernamentale, semnată și ștampilată, în original, din care să rezulte acordul cu privire la contractarea finanțării, asigurarea contribuției proprii necesare implementării proiectului, după caz, precum și responsabilul de proiect.								
1.2.4	Adeverință/extras din registrul asociațiilor și fundațiilor, eliberat la cerere, de către instanța competentă/Ministerul Justiției, care atestă că solicitantul nu se află în procedură de dizolvare, nu mai vechi de 30 de zile de la data emiterii, în original sau copie legalizată.								
<b>II. ELIGIBILITATE</b>									
2.1.	Solicitantul este persoană juridică română.								
2.2.	Solicitantul acționează în nume propriu.								
2.3.	Actul constitutiv al organizației, sau Statutul / după caz, cuprinde prevederi referitoare la protecția mediului.								
2.4	Solicitantul nu se află în procedura de dizolvare.								

2.5	Solicitantul este înființat de cel puțin 6 luni la data depunerii dosarului de finanțare.																
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Concluzii:**

Evaluator 1	Evaluator 2	Evaluator 3
Rezultatul evaluării: Selectat/Respins	Rezultatul evaluării: Selectat/Respins	Rezultatul evaluării: Selectat/Respins
Nume si prenume .....	Nume si prenume .....	Nume si prenume .....
Semnatura .....	Semnatura .....	Semnatura .....
Data .....	Data .....	Data .....

Grila este completată integral și însușită de evaluatori.

Președintele Comisiei de analiză și selectare,

.....

(numele și prenumele)

Semnătura: .....

Data:.....

NOTE:

1.În cadrul rubrici "Îndeplinirea criteriului de eligibilitate" se bifează, după caz, „u ”Da" s,,u ”Nu" îndeplinirea/neîndeplinirea criteriului de eligibilitate respectiv și se înscriu comentariile de rigoare.

2.Neîndeplinirea criteriilor de eligibilitate atrage respingerea cererii de finanțare.

3.În cazul în care opiniile evaluatorilor sunt diferite se va lua în considerare opinia majorității.

**ANEXA nr. 3**  
**la ghidul de finanțare**

**Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității tehnice.**

(1)\_

Numărul de referință	
Solicitantul	
Titlul proiectului	

Nr. crt.	Criteriu de eligibilitate	Evaluator 1			Evaluator 2			Evaluator 3		
		Da	Nu	Obs.	Da	Nu	Obs.	Da	Nu	Obs.
1.	Prezentarea echipei de realizare a proiectului (anexa nr. 6 la ghidul de finanțare)									
2.	Prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului (anexa nr. 5 la ghidul de finanțare)									
3.	Proiectul tratează cel puțin unul din domeniile de finanțare regăsite la art.2 alin (2)									
4.	Activitățile propuse sunt în concordanță cu obiectivele proiectului									

**Neindeplinirea criteriului de eligibilitate atrage respingerea proiectului.**

Evaluator 1	Evaluator 2	Evaluator 3
Selectat/Neselectat	Selectat/Neselectat	Selectat/Neselectat
Nume si prenume	Nume si prenume	Nume si prenume
Semnatura	Semnatura	Semnatura
Data	Data	Data

**ANEXA nr. 4**  
**la ghidul de finanțare**

**Criterii de punctaj**

Nr. crt.	Criterii de punctaj	Condiții	Punctaj	Ev. 1	Ev. 2	Ev. 3
1.	Dimensiunea grupului-țintă	< 500 persoane	10 p			
		≥ 500 persoane și < 1.000 persoane	15 p			
		> 1.000 persoane	20 p			
2.	Experiența organizației neguvernamentale în proiecte privind protecția mediului	1-2 proiecte	10 p			
		3-5 proiecte	15 p			
		mai mult de 5 proiecte	20 p			
3.	Contribuția proprie	se acordă câte 1 punct pentru fiecare procent de contribuție proprie, dar nu mai mult de 15 puncte, echivalentul unei contribuții proprii mai mare sau egală cu 20%.	Max. 15 p			
4.	Experiența echipei de realizare a proiectului în proiecte privind protecția mediului (numărul total de proiecte în care au fost implicați membrii echipei de realizare a proiectului)	1-2 proiecte	10 p			
		3-5 proiecte	15 p			
		mai mult de 5 proiecte	20 p			
5.	Diversitatea activitatilor eligibile propuse prin proiect	1-2 activitati eligibile	5 p			
		3-5 activitati eligibile	10 p			
		mai mult de 5 activitati eligibile	15 p			
6.	Diversitatea grupului tinta	1-2 categorii eligibile	5 p			
		3 sau mai multe categorii eligibile	10 p			



PUNCTAJ OBȚINUT				
-----------------	--	--	--	--

Proiectele selectate vor fi dispuse într-un centralizator, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, iar finanțarea se va realiza în limita sumei alocate sesiunii de finanțare. În caz de egalitate a punctajului, departajarea se va realiza în funcție de ordinea depunerii la registratura Administrației Fondului pentru Mediu a proiectelor. Anexa nr. 4 va fi însoțită de o listă a cheltuielilor eligibile stabilite de evaluator, valoarea totală eligibilă, suma propusă spre finanțare. Cheltuielile vor fi considerate eligibile numai dacă sunt justificate în mod clar în cadrul proiectului.

Evaluator 1	Evaluator 2	Evaluator 3
Selectat/Neselectat	Selectat/Neselectat	Selectat/Neselectat
Nume si prenume	Nume si prenume	Nume si prenume
Semnatura	Semnatura	Semnatura
Data	Data	Data

## **ANEXA nr. 5 la ghidul de finanțare**

### **Prezentarea activității desfășurate în cadrul proiectului**

#### **I.\_**

**1.**Titlul proiectului .....

**2.**Localizarea proiectului .....

**3.**Descrieți detaliat activitățile necesare realizării proiectului (inclusiv detalierea cheltuielilor necesare realizării fiecărei activități, justificarea fiecărei cheltuieli în cadrul proiectului și estimarea costurilor pentru fiecare cheltuială, prezentarea succintă a materialelor informative utilizate, prezentarea temelor abordate în cadrul conferințelor, detalierea cantitativă etc.): fiecare cheltuială cuantificată se va justifica din punctul de vedere al necesității achiziționării și al numărului de bucăți solicitat; achiziționarea de aparatură profesională se va justifica din punctul de vedere al performanțelor, corelat cu activitățile proiectului; tipăriturile solicitate pentru finanțare vor fi prezentate din punctul de vedere al formatului (dimensiuni, cromatică etc.) și al temei abordate; activitățile proiectului trebuie detaliate astfel încât evaluatorul să aibă posibilitatea să facă corelații între acestea și necesitatea achiziționării bunurilor propuse pentru finanțare.

**4.**Grupurile-țintă cărora se adresează: grupul-țintă trebuie definit exact pentru a se corela necesitatea realizării obiectivelor propuse cu cheltuielile.

5.Obiectivele proiectului, prezentare detaliată .....

6.Rezultatele estimate la finalizarea proiectului .....

7.Durata de realizare a proiectului .....

8.Experiența organizației neguvernamentale și a echipei de realizare a proiectului în proiecte similare: descrierea detaliată a proiectelor similare la care ONG-ul și membrii echipei de realizare a proiectului au luat parte (descriere activități derulate, obiective propuse, rezultate obținute).

9.Surse de finanțare:

Sursa		Suma	%
Finanța—e - Fondul pentru mediu	Nerambursabil		
Contribuție proprie			
Cofinanțare din alte surse decât Fondul pentru mediu			
Total			100

10.Graficul activităților și structura cheltuielilor:

Luna	Enumerarea activităților necesare implementării proiectului	Detalierea cheltuielilor necesare realizării fiecărei activități menționate (inclusiv detaliere cantitativă)*)	Justificarea cantităților solicitate	Costuri**)/surse de finanțare (lei) necesare pentru realizarea fiecărei activități menționate	
				Contribuția Administrației Fondului pentru Mediu	Contribuție proprie (numerar)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

10.					
11.					
12.					
Total	X	X	X		

\*) Este obligatorie respectarea cantităților specificate.

\*\*\*) Menționați dacă sumele conțin TVA.

**11.**Bugetul proiectului întocmit pe tranșe de finanțare

**12.**Riscuri ce pot apărea în implementarea proiectului .....

**13.**Alte aspecte relevante cu privire la proiectul propus .....

**II.NOTE:**

**1.**Sumele aferente consumabilelor se vor detalia; în caz contrar, nu vor fi considerate eligibile. Nu se vor mai solicita clarificări în ceea ce privește detalierea acestora pe bucăți și sume aferente.

**2.**Consumabilele se vor justifica din punctul de vedere al cantităților și al utilității acestora în cadrul proiectului.

**3.**Formula de calcul al costului transportului auto, în cazul în care nu există un contract de servicii pentru transport, va fi 7,5 l la 100 km x prețul carburantului. Pentru excursiile și taberele realizate în cadrul proiectului, prețul transportului va fi prețul aferent închirierii autocarelor de la firmele de transport autorizate în vederea efectuării unor astfel de deplasări.

**4.**Plata salariilor instructorilor va fi salariul mediu pe economie/oră, ultimul publicat de Institutul Național de Statistică la data depunerii dosarului de finanțare.

**5.**Pentru tipărituri se vor preciza dimensiunile și caracteristicile lor.

Numele, prenumele și funcția  
reprezentantului legal,

Numele, prenumele și funcția responsabilului  
de proiect,

.....

.....

Semnătura reprezentantului legal și ștampila  
solicitantului,

Semnătura responsabilului de proiect,

.....

.....

**ANEXA nr. 5.1**  
**la ghidul de finanțare**

**Bugetul proiectului**

<b>1. Bugetul proiectului</b>				
<b>Tipuri de costuri</b>	<b>Unitatea de măsură</b>	<b>Număr de unități</b>	<b>Cost unitar lei</b>	<b>Cost total lei</b>
<b>Categ. 1. Cheltuieli neplafonate procentual</b>				
Cap. 1.1. Organizarea și derularea de evenimente (conferințe, ateliere, expoziții, festivaluri, târguri etc.) inclusiv cheltuieli necesare pentru realizarea de instruire, transport, cazare și diurnă conform legii, consumabile, închiriere săli;				
1.1.1. Cheltuieli pentru realizarea instruirii				
1.1.2. Cheltuieli cu cazarea				
1.1.3. Cheltuieli cu diurna				
1.1.4. Cheltuieli cu închirierea sălii				
Cap. 1.2. Realizarea și difuzarea de materiale audiovizuale privind acțiunile care vor primi finanțare;				
Cap. 1.3. Realizarea de platforme și aplicații web și mobil;				
Cap. 1.4. Achiziția de materiale destinate dezvoltării de produse, servicii sau derulării de activități concrete și de experiențe practice de educație pe teren, cu condiția justificării necesității acestor materiale în raport cu activitatea propusă și cu grupul-țintă care va fi implicat:				
1.4.1. Achiziționarea de material săditor, unelte și echipamente cu valoare de obiecte de inventar, pentru a fi folosite în scopuri educative (ex. Grădina din curtea școlii);				

1.4.2. Materiale, instrumente de lucru și echipamente specifice destinate instruirii participanților în vederea dobândirii de cunoștințe practice și abilități de a performa meșteșuguri tradiționale, care conduc la obținerea unor produse ecologice;				
1.4.3. Achiziționarea de materiale necesare desfășurării activităților de igienizare și ecologizare a spațiilor verzi în scop educativ: mănuși de unică folosință, saci menajeri, cizme de cauciuc, echipament de protecție, de exemplu, șorț, salopetă, unelte agricole necesare activității de igienizare și ecologizare;				
1.4.4. Achiziționarea de echipament necesar pentru organizarea taberelor cu componente de educație ecologică, de exemplu, corturi, saci de dormit, izoprene, lanterne, plase ornitologice și inele și alte asemenea;				
1.4.5. Cazarea și masa participanților la excursiile și taberele organizate cu scopul educației și conștientizării privind protecția mediului, în limita a 200 lei/zi/participant;				
1.4.6. Taxa de campare;				
1.4.7. Instruirea participanților, de exemplu servicii de instruire, transport, cazare și diurnă pentru instructori, consumabile, închiriere săli;				
Cap. 1.5. Realizarea și montarea de panouri cu conținut educativ și de conștientizare privind acțiunile care vor primi finanțare (fără taxe aferente obținerii autorizațiilor necesare);				
Cap. 1.6. Realizarea paginii web și a tuturor canalelor de Social Media aferente proiectului (advertising pe Facebook, Instagram, Youtube);				
Cap. 1.7. Cheltuieli cu materiale consumabile;				
Cap. 1.8. Cheltuieli cu transportul				
1.8.1. Pentru organizarea și derularea de evenimente				
1.8.2. Pentru participanții la excursiile și taberele organizate cu scopul educației și conștientizării privind protecția mediului;				
Cap. 1.9. Achiziția de lucrări necesare implementării				

proiectului				
<b>TOTAL CHELTUIELI NEPLAFONATE</b>				
<b>Categ. 2 Cheltuieli plafonate procentual</b>				
Cap. 2.1. Realizarea, editarea și difuzarea de materiale tipărite și materiale inscripționate în scopul educării și conștientizării privind activitățile care vor primi finanțare (maxim 10 % din valoarea totală a cheltuielilor eligibile neplafonate);				
Cap. 2.2. Achiziționarea de aparatură profesională necesară realizării proiectului (maxim 1 bucata din fiecare categorie și maxim 10 % din valoarea totală a cheltuielilor eligibile neplafonate): video/retroproiector, laptop, ecran de proiecție, tablă interactivă, flipchart, camera video, aparat foto și consumabile aferente;				
Cap. 2.3. Manopera aferentă activităților necesare realizării campaniilor de comunicare - servicii de creație, design materiale promoționale, web design. Valoarea acesteia nu va depăși 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile neplafonate;				
Cap. 2.4. Cheltuieli cu personalul de management și implementare a proiectului - salarii, impozite și contribuții aferente – în limita a maxim 10% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile neplafonate (plafonul maxim pentru decontarea cheltuielilor cu salariile este cel stabilit ca fiind salariul mediu pe economie la data depunerii proiectului);				
<b>TOTAL CHELTUIELI PLAFONATE</b>				
<b>Total cheltuieli eligibile ale proiectului</b>				
Vă rugăm să aveți în vedere că Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar finanțarea nerambursabilă. Toate costurile trebuie detaliate pe linii / sublinii de buget. Trebuie să specificați numărul de unități pentru fiecare articol de cost.				

Observație: La întocmirea bugetului proiectului, capitolele și liniile standard din cadrul acestora rămân neschimbate. Pentru detalierea costurilor care vor fi incluse într-o linie de buget, se pot introduce sublinii cu denumirea specifică a cheltuielii. În cazul în care este nevoie de introducerea unor alte tipuri de costuri decât cele deja incluse, se vor introduce sublinii în cadrul liniei bugetare "Alte costuri" de la capitolul de buget corespunzător				
--	--	--	--	--

**ANEXA nr. 6**  
**la ghidul de finanțare**

**Prezentarea echipei de realizare a proiectului**

Numele ..... Prenumele .....

Telefon serviciu ..... Telefon mobil .....

I. Experiența profesională:

Funcția .....

Studii .....

Diploma obținută .....

Experiența în muncă (prezentarea în ordine cronologică, începând cu momentul actual):

Denumirea angajatorului și localitatea .....

De la ..... până la .....

Funcția .....

Responsabilități/Îndatoriri .....

Denumirea angajatorului și localitatea .....

De la ..... până la .....

Funcția .....

Responsabilități/Îndatoriri .....

Experiența în derularea proiectelor (enumerați și descrieți pe scurt activitățile desfășurate și responsabilitățile în cadrul proiectului/proiectelor în care ați fost implicat).

II. Descrierea detaliată a rolului și responsabilităților în proiectul propus spre finanțare

Semnătura .....

Data .....

(Se completează câte o prezentare pentru fiecare membru din echipa de realizare a proiectului)









eligibil în cadrul proiectului;									
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NOTE:

1. Lipsa unui document atrage respingerea dosarului de finanțare.
2. În cadrul rubricii "Îndeplinirea criteriului de eligibilitate" se bifează, după caz, cu "Da" sau "Nu" îndeplinirea/neîndeplinirea criteriului de eligibilitate respectiv și se înscriu comentariile de rigoare.
3. Neîndeplinirea criteriilor de eligibilitate atrage respingerea cererii de finanțare, cu excepția punctului 2.3.
4. În cazul în care opiniile evaluatorilor sunt diferite se va lua în considerare opinia majorității.

**Concluzii:**

Evaluator 1 (referent de specialitate – economic)	Evaluator 2 (referent de specialitate – economic)	Evaluator 3 (referent de specialitate – economic)
Rezultatul evaluării: Selectat/Respins	Rezultatul evaluării: Selectat/Respins	Rezultatul evaluării: Selectat/Respins
Nume si prenume .....	Nume si prenume .....	Nume si prenume .....
Semnatura .....	Semnatura .....	Semnatura .....
Data .....	Data .....	Data .....

Grila este completată integral și însușită de evaluatori

Președintele Comisiei de analiză și selectare,

.....

(numele și prenumele)

Semnătura: .....

Data:.....

**ANEXA nr. 7<sup>1</sup>**  
**la ghidul de finanțare**

**Declarație privind activitatea economică a solicitantului**

Subsemnatul,....., reprezentant legal al Asociației/Fundației/Federației....., înregistrată la ....., cod fiscal....., 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 prin legea nr. 20/2015 și dispozițiile Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

I.  nu am înființat societăți comerciale conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare.

am înființat societăți comerciale conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare.

1) Societățile comerciale înființate de solicitantul finanțării sunt:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

2) Solicitantul finanțării deține acțiuni/părți sociale la următoarele societăți comerciale:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

3) Solicitantul finanțării este membru al unei federații care deține acțiuni/părți sociale la următoarele societăți comerciale:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

II. Totodată, societățile comerciale la care organizația deține, în mod direct sau prin intermediul unei federații, acțiuni sau părți sociale nu vor fi angajate sub nicio formă în proiectul finanțat de Autoritate.

III. Totodată, în cazul în care printre membrii organizației există operatori economici, aceștia nu vor fi angajați sub nicio formă în proiectul finanțat de Autoritate .

IV. În cazul în care organizației, pe perioada derulării proiectului finanțat de Autoritate , se va afla în una dintre situațiile stipulate la pct. II și/sau III, mă oblig să informez Autoritatea cu privire la modificarea survenită. În acest caz, mă oblig să restitui 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.

Data .....

Semnătura și ștampila reprezentantului legal.....

## ANEXA nr. 8 la ghidul de finanțare

### **Contract pentru finanțare nerambursabilă Nr. .... din .....**

Între:

Administrația Fondului pentru Mediu, cu sediul în ....., nr. ...., sectorul ....., cod fiscal ....., cont nr. ...., deschis la Trezoreria Sectorului ....., reprezentată legal prin ....., președinte, în calitate de finanțator, denumită în continuare AFM, și

....., cu sediul în ....., înregistrată la Tribunalul/Judecătoria ..... sub nr. ...., cod fiscal ....., 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 ale proiectului este de ..... lei.

**(3)** În toate cazurile, finanțarea se raportează doar la valoarea cheltuielilor eligibile.

**(5)** Cheltuielile proiectului sunt considerate eligibile dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele criterii generale:

**a)** sunt necesare pentru realizarea proiectului;

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

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

**d)** sunt înregistrate în contabilitatea Beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și pot fi dovedite prin documente originale;

**e)** sunt prevăzute în anexa nr. 1.

(6) 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.

(7) 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 este valabil până la .....

(2) Durata de realizare a proiectului este de ..... (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) Beneficiarul va utiliza finanțarea în una sau mai multe tranșe, în conformitate cu graficul de finanțare nerambursabilă prevăzut în anexa nr. 2.

(2) 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.

(3) Cheltuielile bancare (comisioanele bancare, diferențele de curs valutar etc.) nu constituie cheltuieli eligibile.

(4) Valoarea acordată Beneficiarului se calculează prin aplicarea, la cheltuielile eligibile aferente fiecărei cereri, a procentului aprobat.

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

Beneficiarul are următoarele obligații:

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

**b)** să asigure contribuția proprie pentru realizarea proiectului în procent de ....., dacă este cazul;

**c)** să solicite la finanțare prin cererile de plată numai servicii/activități ce au fost prestate;

**d)** să depună cererea de plată doar în condițiile în care a fost aprobată și decontată cererea de plată anterioară;

**e)** 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;



- f)** să respecte prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice, pentru achiziționarea de bunuri, servicii sau lucrări din finanțarea acordată din Fondul pentru mediu;
- g)** să fie singurul răspunzător în fața AFM pentru implementarea proiectului;
- h)** să asigure înregistrarea în evidența contabilă a tuturor documentelor privind operațiunile aferente prezentului contract, precum și arhivarea acestora, conform reglementărilor contabile în vigoare;
- i)** să furnizeze AFM copii ale situațiilor sale financiare trimestriale/semestriale și anuale, inclusiv bilanțele lunare de verificare aferente acestora, și să transmită 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 solicitare;
- j)** să plătească toate taxele, impozitele și contribuțiile pe care le datorează potrivit reglementărilor legale; în acest sens va depune certificat de atestare fiscală la fiecare plată și, semestrial, certificat fiscal;
- k)** să introducă în gestiunea proprie bunurile de natura activelor imobilizate corporale 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, gajeze sau ipotecheze pe perioada derulării proiectului și timp de 3 luni de la data finalizării proiectului;
- l)** să nu vândă, să nu ceseze, 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;
- m)** să întocmească și să remită AFM, în termen de 30 de zile de la acordarea ultimei cereri de plată, un raport de finalizare detaliat privind realizarea activităților însoțit de dovada plății integrale a tuturor facturilor prezentate la cererile de plată (op-uri, extrase de cont) și să prezinte dovada plății integrale a facturilor decontate de Administrația Fondului pentru Mediu la cererea de plată anterioară;
- n)** să permită reprezentanților AFM accesul la sediile sale și la amplasamentul proiectului pentru verificarea activităților ce se realizează din finanțarea acordată și pentru examinarea registrelor și a evidențelor contabile legate de proiect;
- o)** să permită personalului AFM să controleze modul în care Beneficiarul îndeplinește obiectivele proiectului;
- p)** să nu sponsorizeze/să nu finanțeze activități cu impact negativ asupra mediului, pe perioada de valabilitate a contractului;
- q)** să notifice AFM și să prezinte documentele corespunzătoare în termen de 7 zile de la apariția unor modificări cu privire la actele constitutive și/sau la informațiile furnizate AFM cu ocazia prezentării cererii de finanțare sau pe parcursul derulării prezentului contract sau în cazul în care va fi supus unei proceduri de dizolvare sau lichidare;

r) 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. s) să respecte activitățile din anexa nr. 1 la prezentul contract fără posibilitate de modificare a acestora;

s) să notifice AFM cu privire la orice alocație nerambursabilă pe care o primește până la încetarea contractului de finanțare.

#### **Art. 6: Obligațiile AFM**

AFM are următoarele obligații:

- a) să asigure finanțarea proiectului în condițiile menționate în prezentul contract;
- b) să urmărească îndeplinirea etapelor prevăzute în contract;
- c) să verifice, prin inspecție la fața locului, dacă tot ceea ce a declarat Beneficiarul este conform cu realitatea, înainte de aprobarea cererii de plată;
- d) să pună la dispoziția Beneficiarului informațiile legate de finanțare;
- e) să întocmească nota de control ca urmare a depunerii cererii de plată.

#### **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 dizolvare/lichidare/insolvență;
- 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 a contractului, cu recuperarea sumelor virate către Beneficiar, conform 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 avut 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.

(4) 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).

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

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

#### **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 cazului 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 din surse proprii AFM 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 diligențele, 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:

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

b) 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 la AFM.

(3) Notificările făcute Beneficiarului la adresele menționate la alin. (1) lit. b) 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) 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 depășirea anului bugetar în care au fost programate inițial și modificarea duratei de realizare a proiectului. În acest caz, sumele neutilizate la cererile programate se vor reporta la cererile ulterioare.

(3) Cererea privind modificarea contractului va fi transmisă AFM cu minimum 10 zile înainte datei la care se dorește să opereze aceasta, cu excepția cazurilor bine întemeiate și justificate de către Beneficiar.

(4) Cererea privind decalarea datei de depunere a cererii de plată în condițiile prevăzute la alin. (2) se transmite cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte 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. (9) 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, noi, reprezentanții legali ai Beneficiarului, am luat cunoștință de prevederile Legii nr. 286/2009 privind **Codul penal**, cu modificările și completările ulterioare, 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.

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

(4) Prezentul contract s-a semnat la data de ....., la sediul AFM, în două exemplare, toate având valoare juridică egală, din care un exemplar pentru AFM și unul pentru Beneficiar.

AFM  
Președinte,  
.....

Beneficiar,  
.....  
(numele și funcția persoanelor menționate în  
preambulul contractului, semnătura și  
ștampila)

#### **NOTĂ:**

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 anexele, articolele și paragrafele și se vor face corelările corespunzătoare;
- se vor elimina, dacă este cazul, toate variantele înscrise cu bară care nu corespund.

**ANEXA nr. 8<sup>1</sup>**  
**la ghidul de finanțare**

**Activități\* și Capitole și subcapitole de cheltuieli eligibile**

(- ANEXA nr. 1 la contractul pentru finanțare nerambursabilă Nr. ....../.....)

Capitole și subcapitole de cheltuieli eligibile

Administrația Fondului pentru Mediu  
Președinte,  
.....

Întocmit de referent de specialitate  
(numai exemplarele care rămân la  
Administrația Fondului pentru Mediu),  
.....

Beneficiar,  
.....  
(numele și funcția persoanelor menționate în  
preambulul contractului, semnătura și  
ștampila)

**ANEXA nr. 8<sup>2</sup>**  
**la ghidul de finanțare**

**Graficul de finanțare nerambursabilă**

(- ANEXA nr. 2 la contractul pentru finanțare nerambursabilă Nr. ....../.....)

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

Administrația Fondului pentru Mediu  
Președinte,  
.....

Întocmit de referent de specialitate  
(numai exemplarele care rămân la  
Administrația Fondului pentru Mediu),  
.....

Beneficiar,  
.....  
(numele și funcția persoanelor menționate în  
preambulul contractului, semnătura și  
ștampila)



**ANEXA nr. 8<sup>3</sup>**  
**la ghidul de finanțare**

**Cerere de plată Nr. .... / .....**

(- ANEXA nr. 3 la contractul pentru finanțare nerambursabilă Nr. .... / .....) )

Solicitantul .....

Sediul .....

C.U.I. ....

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

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

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

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

Documentele justificative, stat de plată colectiv sau individual, după caz, situații de lucrări executate de Beneficiar, cuantificate valoric, după caz, facturi fiscale, ordine de plată, extrase de cont și/sau alte documente justificative, respectiv chitanțe fiscale, cecuri, registre de casă, ordine de deplasare, după caz, facturi externe, traduse autorizat în limba română, documente de transport, packing list, dispoziții de plată externe, declarații vamale, pentru importurile din afara UE, extrase de cont, documente de transfer al fondurilor, în cazul importurilor, contracte cu terți pentru achiziția de bunuri/servicii/lucrări (în situația în care contractul este redactat într-o limbă străină, se va prezenta și traducerea autorizată a acestuia în limba română), proces-verbal de recepție bunuri/servicii/lucrări, certificat de atestare fiscală, pentru fiecare plată, certificat fiscal, trimestrial, precum și bilanțele de verificare lunare, certificate de calitate și de garanție, declarația de conformitate, a producătorului utilajului, alte documente relevante, sunt anexate la prezenta cerere în original și copii.

Suma totală aprobată conform contractului pentru 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 platita din finanțare, inclusiv suma aprobată prin prezenta cerere de plată	Suma rămasă de platit din finanțarea aprobată (col. 1-5)
1	2	3	4	5	6

Cunoscând prevederile Legii nr. **286/2009** privind **Codul penal**, cu modificările și completările ulterioare, 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 Administrația Fondului pentru Mediu

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 de către salariații Administrației Fondului pentru Mediu. După aprobare, o copie a cererii de plată va fi înmănată Beneficiarului.

**ANEXA nr. 8<sup>4</sup>**  
**la ghidul de finanțare**

**Lista documentelor justificative pentru efectuarea plăților de către  
Administrația Fondului pentru Mediu**

(- ANEXA nr. 4 la contractul pentru finanțare nerambursabilă Nr. ....../.....)

- 1.** Stat de plată colectiv sau individual (după caz) pentru personalul de management și implementare ale proiectului, pontaje avizate de reprezentantul legal, declarațiile 112 înregistrate la ANAF, dovada plății impozitului și contribuțiilor aferente salariilor și rapoarte REVISAL.
- 2.** Situații de lucrări executate, autorizații de construire, procese verbale la terminarea lucrărilor, procese verbale de punere în funcțiune, procese verbale de lucrări ascunse, procese verbale privind stadiul fizic de executare a lucrărilor - după caz
- 3.** Facturi fiscale și documente justificative aferente, respectiv: contract de prestări servicii/furnizare produse/lucrări, bonuri de combustibil, ordin de deplasare, proces-verbal de predare-primire/recepție, notă de intrare recepție, bon de consum, fișă de magazie, fișă mijlocului fix, certificat de garanție, calitate, declarație de conformitate, ofertă financiară, deviz de lucrări, listă de utilaje - după caz (în copie)
- 4.** Facturi externe (traduse autorizat în limba română), documente de transport, packing list, dispoziții de plată externe, declarații vamale, extrase de cont, documente de transfer al fondurilor (în cazul importurilor)
- 5.** Contracte cu terți pentru achiziția de bunuri/servicii/lucrări (în situația în care contractul este redactat într-o limbă străină, se va prezenta și traducerea autorizată a acestuia în limba română)
- 6.** Balanțele de verificare în care se evidențiază sumele primite ca finanțare
- 7.** Certificat de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local (în original) pentru fiecare cerere de plată
- 8.** Certificat de atestare fiscală emis de Ministerul Finanțelor Publice pentru persoane juridice (în original), pentru fiecare cerere de plată
- 9.** Raport narativ - scurtă descriere a activităților derulate până la data depunerii cererii de plată (în original)
- 10.** Protocol de colaborare, contracte de voluntariat - după caz (în copie)
- 11.** Centralizator facturi (în original)
- 12.** Declarația pe propria răspundere privind respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice; valoarea de achiziție a produselor/serviciilor trebuie să se încadreze în prețurile pieței.
- 13.** Dovada achitării integrale (inclusiv contribuția proprie) a facturilor aferente cererilor de plată anterioare (exclusiv pentru prima cerere de plată): ordin de plată, chitanță, extras de cont cu viza unității bancare.
- 14.** Alte documente relevante.