

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. ____ / ____

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)

P.O. CTB 54

Ediția: I-a, 26.04.2023, Revizia 0

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Ciuruc Mariana	Contabil	24.04.2023	
1.2	Verificat	Mariana Mocanu	Presedinte comisie SCIM	25.04.2023	
1.3	Aprobat	Ion Vlad	Primar	26.04.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			26.04.2023
2.2	Revizia 0			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Contabilitate	Contabil	Ciuruc Mariana	26.04.2023	
3.2	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Mariana Mocanu	26.04.2023	
3.3	Aprobare		Primar	Primar	Ion Vlad	26.04.2023	
3.4	Arhivare		Contabilitate	Contabil	Ciuruc Mariana		

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este stabilirea modului de lucru privind obținerea stimulentei de casare de către solicitanții de finanțare, în cadrul Programului privind casarea autovehiculelor uzate (Programul Rabla Local), finanțat din Fondul de Mediu și gestionat de Administrația Fondului pentru Mediu (AFM) și resursele financiare pentru implementarea acestuia.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți angajații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul instituției, în luarea deciziei

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prezenta procedură furnizează persoanelor interesate informații esențiale privind derularea Programului privind casarea autovehiculelor uzate.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

- Toate structurile.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate structurile.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

- Contabilitate.

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 2261/2022 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului privind casarea autovehiculelor uzate, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al instituțiilor publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018;
- Hotărâri ale Consiliului Local;
- Dispoziții ale primarului, instrucțiuni, precizări.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare a instituției;
- Regulamentul Intern al Instituției;
- Dispoziții ale Conducătorului Instituției;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.9	Aplicație informatică	Software administrat și pus la dispoziție gratuit de către Administrația Fondului pentru Mediu, prin intermediul căruia este gestionat Programul, fiind structurat pe două module, dedicate unităților administrativ-teritoriale și persoanelor fizice;
7.1.10	Autoturism	Autovehicul aparținând categoriei de folosință M1, conceput și construit pentru transportul de pasageri și care are, în afara locului conducătorului, cel mult 8 locuri pe scaune, conform RNTR 2;
7.1.11	Autoutilitară ușoară	Autovehicul aparținând categoriei de folosință N1, conceput și construit pentru transportul de mărfuri, având o masă maximă ce nu depășește 3,5 tone, conform RNTR 2, inclusiv cel în al cărui certificat de înmatriculare este înscrisă sintagma "automobil mixt" (autovehicul destinat prin construcție transportului simultan de persoane și mărfuri în compartimente separate);
7.1.12	Autospecială/autospecializată ușoară	Autovehicul aparținând categoriei de folosință M1 ori N1, destinat transportului de pasageri sau de mărfuri și care îndeplinește o funcție specifică ce necesită adaptări ale caroseriei și/sau echipamente speciale, având o masă maximă ce nu depășește 3,5 tone, conform RNTR 2;
7.1.13	Autovehicul uzat	Orice autoturism, microbuz, autoutilitară ușoară sau autospecială/autospecializată ușoară, care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute prin prezenta procedură;
7.1.14	Beneficiar	Proprietarul autovehiculului uzat, solicitant de finanțare, care a încheiat contract de finanțare cu delegatul;
7.1.15	Cerere de virament	Formularul prevăzut în anexa la prezenta procedură, care este completat de delegat în vederea transferului în contul său, din contul finanțatorului, a finanțării aprobate;
7.1.16	Contract de finanțare	Actul juridic încheiat între delegat și beneficiar, în baza căruia se acordă stimulentele pentru casare, sub rezerva îndeplinirii obligațiilor și respectării termenelor stabilite în cuprinsul acestuia, conform modelului orientativ prevăzut în anexa;
7.1.17	Criterii de eligibilitate	Condiții care trebuie îndeplinite cumulativ pentru obținerea finanțării sau a stimulentei pentru casare și care vizează, după caz, solicitantul de finanțare, solicitantul de finanțare și autovehiculul uzat;

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

7.1.18	Delegat	Solicitantul căruia i-a fost aprobată cererea de înscriere depusă în cadrul Programului și care a încheiat contract de delegare cu Administrația Fondului pentru Mediu;
7.1.19	Solicitant	Unitatea administrativ-teritorială organizată la nivel de comună, oraș, municipiu, astfel cum este definită prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, sau subdiviziunea administrativ-teritorială a municipiului București, care depune cererea de înscriere în Program în condițiile prezentului ghid pentru încheierea contractului de delegare și virarea de către AFM a sumei de 2.400 lei pentru fiecare autovehicul uzat estimat a face obiectul acordării stimulentei pentru casare;
7.1.20	Solicitant de finanțare	Persoana fizică, deținătoare a dreptului de proprietate asupra unui autovehicul uzat definit la lit. e), pe care se angajează să îl predea spre casare și să îl radieze din circulație, în schimbul stimulentei pentru casare;
7.1.21	Stimulent pentru casare	Suma nerambursabilă în cuantum de 3.000 lei acordată beneficiarului care a predat spre casare și a radiat din circulație și din evidența fiscală a delegatului un autovehicul uzat; stimulentele pentru casare este constituit din suma de 2.400 lei alocată din Fondul pentru mediu și suma de 600 lei susținută din surse proprii de către delegat.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CS	Compartiment de specialitate
7.2.8	AFM	Administrația Fondului pentru Mediu
7.2.9	UAT	Unitate administrativ-teritorială
7.2.10	RNTR 2	Reglementările privind omologarea de tip și eliberarea cărții de identitate a vehiculelor rutiere, precum și omologarea de tip a produselor utilizate la acestea - RNTR 2, aprobate prin Ordinul ministrului transporturilor, infrastructurii și comunicațiilor nr. 2.224/2020

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Programul privind casarea autovehiculelor uzate are ca scop îmbunătățirea calității mediului prin casarea autovehiculelor uzate. Obiectul Programului constă în finanțarea nerambursabilă din Fondul pentru mediu, acordată pentru autovehiculul uzat având o vechime egală sau mai mare de 15 ani de la anul fabricației, în schimbul predării acestuia spre casare.

Indicatorul de performanță și eficiență a Programului îl reprezintă numărul de autovehicule uzate casate.

Etapele Programului sunt următoarele:

- publicarea pe pagina de internet a AFM a ghidului de finanțare, a anunțului de deschidere a sesiunii de înscriere pentru solicitanți și a sumelor alocate;
- depunerea cererilor de înscriere și a documentelor prevăzute în prezenta procedură, de către unitatea administrativ-teritorială în aplicația dedicată;
- publicarea rezultatelor analizei și încheierea contractelor de delegare;
- publicarea listei unităților administrativ-teritoriale care au încheiat contracte de delegare;
- publicarea pe pagina de internet a AFM a anunțului de deschidere a sesiunii de înscriere pentru solicitanții de finanțare și a sumelor alocate;
- înscrierea în aplicație a solicitanților de finanțare care au domiciliul în raza unității administrativ-teritoriale din lista menționată la litera d), în limita bugetului prevăzut în contractul de delegare;
- transmiterea de către AFM a solicitărilor de finanțare către unitatea administrativ-teritorială, pe baza înscrierilor efectuate potrivit literei f);
- derularea Programului conform procedurii interne adoptate de unitatea administrativ-teritorială;
- monitorizarea proiectelor.

AFM acordă stimulentele pentru casare, cu titlu de finanțare, fără a depăși suma de 2.400 de lei pentru fiecare autovehicul uzat casat în cadrul Programului. Finanțarea se acordă beneficiarului numai după încheierea de către UAT a contractului de delegare cu AFM și în baza contractului de finanțare.

În cadrul unei sesiuni de înscriere, unui solicitant i se pot vira sume reprezentând stimulente pentru casare pentru cel mult:

- 50 de autovehicule uzate, pentru UAT cu o populație sub 5.000 de locuitori;
- 100 de autovehicule uzate, pentru UAT cu o populație cuprinsă între 5.001 și 10.000 de locuitori;
- 500 de autovehicule uzate, pentru UAT cu o populație cuprinsă între 10.001 și 50.000 de locuitori;
- 1.000 de autovehicule uzate, pentru UAT cu o populație cuprinsă între 50.001 și 200.000 de locuitori;
- 5.000 de autovehicule uzate, pentru UAT cu o populație ≥ 200.001 locuitori.

În cadrul unei sesiuni de înscriere, un solicitant poate transmite o singură cerere de înscriere, prin intermediul aplicației informatice dedicate Programului, pusă la dispoziția UAT pe pagina de internet a AFM. Înscrierile în aplicația informatică se vor face în limita bugetului alocat unei sesiuni de înscriere.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații instituției.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații instituției a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției;
- Compartimentele prevăzute în organigrama instituției.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al instituției.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Eligibilitatea solicitantului de finanțare și a autovehiculului uzat

Criterii de eligibilitate a solicitantului de finanțare

Este considerat eligibil solicitantul de finanțare care, la data solicitării stimulentei pentru casare, îndeplinește următoarele condiții:

- a) este persoană fizică cu domiciliul pe raza teritorială a delegatului (unității administrativ-teritoriale);
- b) deține în proprietate un autovehicul uzat înmatriculat pe numele său de cel puțin 5 ani și se află în evidențele fiscale ale UAT-ului delegat, cu excepția persoanei fizice care a devenit proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii succesorale;
- c) nu este înregistrat cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local, conform prevederilor legale în vigoare;
- d) nu a obținut și nu este pe cale să obțină finanțare prin proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020—2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020—2024, pentru același autovehicul uzat cu care participă în Program;
- e) nu este condamnat pentru infracțiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă;
- f) se angajează să predea spre casare și să radieze din circulație și din evidențele fiscale autovehiculul uzat pentru care solicită stimulente pentru casare;
- g) se angajează că nu va achiziționa un autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la primirea stimulentei pentru casare.

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

În situația în care solicitantul de finanțare este proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii succesorale, acesta va depune la delegat (unitatea administrativ-teritorială) declarația pe propria răspundere conform căreia autovehiculul uzat nu a fost folosit de coproprietari/fostul proprietar atât în cadrul Programului, cât și pentru proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020—2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020—2024. În situația în care autovehiculul uzat este deținut în coproprietate, solicitantul de finanțare va depune la delegat și acordul scris al coproprietarilor privind participarea în cadrul Programului.

Criterii de eligibilitate a autovehiculului uzat

Este considerat eligibil autovehiculul care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este înregistrat în evidențele fiscale ale delegatului;
- b) la data solicitării acordării stimulentei pentru casare, are o vechime mai mare sau egală cu 15 ani, calculată de la anul fabricației. Dacă anul înmatriculării înscris în cartea de identitate este anterior anului fabricației, se consideră an de fabricație anul înmatriculării;
- c) are norma de poluare Euro 3 și/sau inferioară;
- d) conține componentele esențiale: motor, transmisie, tren de rulare, caroserie, șasiu, precum și echipamente electronice de gestionare a funcțiilor autovehiculului și dispozitive catalizator, dacă acestea au fost prevăzute din fabricație.

Unitatea Administrativ Teritorială aduce la cunoștința publicului că va participa la „Programul privind casarea autovehiculelor uzate” pentru a veni în sprijinul locuitorilor, fiind o oportunitate pentru proprietarii, ce dețin de cel puțin 5 ani un autovehicul mai vechi de 15 ani și normă de poluare Euro 3 sau inferioară, să beneficieze de stimulentele de casare în valoare de 3.000 lei.

De asemenea, solicitanții de finanțare au obligația să se asigure că unitatea administrativ-teritorială în raza căreia își are domiciliul și unde este înregistrat autovehiculul uzat participă în cadrul Programului, prin consultarea paginii de internet a AFM.

Înscrierea solicitantului de finanțare în aplicație

Înscrierea solicitanților de finanțare se face în aplicația informatică, pusă la dispoziție gratuit de către Administrația Fondului pentru Mediu. Înscrierea solicitanților de finanțare se face la o dată ulterioară publicării de către AFM a listei delegaților pe pagina proprie de internet.

Se pot înscrie doar solicitanții de finanțare care au domiciliul în raza unității administrativ-teritoriale, în limita sumelor prevăzute în contractul de delegare.

Înscrierea solicitanților de finanțare se face doar prin completarea unor câmpuri predefinite ale aplicației informatice. Documentele care atestă eligibilitatea vor fi transmise de solicitantul de finanțare către unitatea administrativ-teritorială, ulterior înscrierii, conform procedurii și termenelor stabilite de aceasta.

Un solicitant de finanțare se poate înscrie o singură dată în cadrul unei sesiuni, pentru casarea uneia sau mai multor autovehicule uzate.

După finalizarea înscrierii, AFM transmite unității administrativ-teritoriale lista solicitanților de finanțare care solicită stimulentele pentru casare, prin poșta electronică.

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

Unitatea administrativ-teritorială aduce la cunoștință publică prin intermediul mass-media și pe pagina de internet a UAT, precum și prin afișare la sediu, biroul unde solicitanții de finanțare vor depune documentele justificative, programul și termenul până la care pot fi depuse documentele. Solicitantul de finanțare pune la dispoziția UAT documentele doveditoare prin depunerea lor la registratura instituției.

Modalitatea de virare a sumelor

Virarea sumei prevăzute în contractul de delegare se realizează din contul de trezorerie al AFM în contul de trezorerie deschis de către unitatea administrativ-teritorială, în calitate de delegat, în condițiile prevăzute în cadrul sesiunii de înscriere, în baza cererii de virament înaintate de către delegat.

Cererea de virament se înregistrează la AFM în termen de maximum 90 de zile de la semnarea contractului de delegare.

Virarea sumei se efectuează în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea cererii de virament, în ordinea depunerii cererilor, în limita disponibilului existent la Fondul pentru mediu și a eșalonărilor plăților lunare pe categorii de proiecte și programe finanțate de către AFM.

Neînregistrarea cererii de virament în termenul de 90 de zile atrage încetarea contractului de delegare.

În cazul în care cererea de virament este semnată de către împuternicitul reprezentantului legal al delegatului, aceasta este însoțită de actul de împuternicire și copia actului de identitate al împuternicitului, valabil la data înregistrării cererii la AFM.

Încheierea Contractului de finanțare între UAT și solicitanților de finanțare

UAT verifică documentele justificative ale solicitanților de finanțare și semnează contractele de finanțare cu solicitanții înscriși la AFM.

Documentele justificative sunt: actul de identitate al solicitantului de finanțare, proprietarul autovehiculului și certificatul de înmatriculare al autovehiculului, prezentate în original și depuse în copie; certificat fiscal îndeplinire obligații către bugetul de stat (ANAF); certificat fiscal îndeplinire obligații către bugetul local; cazier judiciar; declarație că nu a obținut și nu este pe cale să obțină finanțare prin proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice pentru același autovehicul uzat cu care participă în Program; acordul scris al coproprietarilor, privind participarea în cadrul programului, în situația în care autovehiculul uzat este deținut în coproprietate.

Unitatea administrativ-teritorială, în calitate de Delegat, încheie contract de finanțare doar cu solicitanții de finanțare care:

- sunt menționați în lista transmisă de către AFM, conform înscrierii solicitanților de finanțare în aplicație;
- îndeplinesc criteriile de eligibilitate prevăzute în prezenta procedură;
- își exprimă acordul privind participarea în Program;
- dețin autovehicule uzate ce îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute în prezenta procedură.

Unitatea administrativ-teritorială, în calitate de Delegat încheie contract de finanțare doar în situația în care are prevăzute sume în hotărârea autorității deliberative.

Ulterior semnării contractului de finanțare, solicitantul de finanțare are obligația să caseze și să radieze din circulație autovehiculul uzat.

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

Condiții de acordare a stimulentei pentru casare

Delegatul acordă suma de 3.000 de lei, cu titlu de stimulent pentru casare, numai după:

- încheierea contractului de finanțare cu solicitantul stimulentei;
- casarea autovehiculului uzat, numai prin intermediul colectorilor autorizați;
- radierea autovehiculului uzat din circulație și din evidența fiscală a delegatului.

Monitorizarea în cadrul Programului

Monitorizarea în cadrul Programului se desfășoară pe întreaga perioadă de derulare a contractelor de delegare și finanțare și are ca obiect verificarea prin sondaj, în colaborare cu unitatea administrativ-teritorială (delegatul) a modului de îndeplinire a obligației de casare și radiere din circulație și din evidența fiscală a UAT a autovehiculelor pentru care s-a acordat stimulentele pentru casare, precum și a respectării interdicției achiziției unui autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară de către beneficiari.

Unitatea administrativ-teritorială are obligația de a permite reprezentanților AFM accesul la sediile sale, pentru examinarea registrelor și a evidențelor contabile legate de proiect.

Unitatea administrativ-teritorială are obligația de a transmite anual, până cel târziu la 15 ianuarie a anului următor, un raport de monitorizare, în care menționează, cel puțin, numărul stimulentei pentru casare acordate în cursul aceluiași an, numele și prenumele beneficiarilor finali și seria de șasiu a autovehiculelor uzate casate.

Monitorizarea în cadrul Programului este de 36 de luni de la depunerea raportului de finalizare, în cazul contractului de delegare, și de 36 de luni de la primirea stimulentei pentru casare, în cazul contractului de finanțare.

Reguli de publicitate privind Programul privind casarea autovehiculelor uzate

Toate datele, informațiile, instrucțiunile, comunicatele și alte documente relevante în legătură cu Programul se publică pe pagina de internet a delegatului.

Păstrarea documentelor de către unitatea administrativ-teritorială, în calitate de delegat

Unitatea administrativ-teritorială are obligația să păstreze documentele colectate de la solicitanții de finanțare/beneficiari și cele transmise la AFM, pentru o perioadă de 5 ani, și să le prezinte la solicitarea AFM.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din instituție.

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul instituției

- Aprobă procedura;
- Monitorizează procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Compartimentele responsabile

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		26.04.2023				-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	-	-			26.04.2023			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Cerere de virament	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Raport de finalizare	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Contract de finantare	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Declarație pe propria răspundere în calitate de proprietar al autovehicu	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Declarație pe propria răspundere în calitate de coproprietar al autovehi	-	-		-
13.6	Anexa 6 - Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal	-	-		-
13.7	Anexa 7 - Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate	-	-		-

COMUNA CÂMPURI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PARTICIPAREA SOLICITANȚILOR DE FINANȚARE ÎN CADRUL PROGRAMULUI PRIVIND CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE (PROGRAMUL RABLA LOCAL)	Revizia 0
	Cod: P.O. CTB 54	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	13
10. Formular de evidență a modificărilor	14
11. Formular de analiză a procedurii	14
12. Lista de difuzare a procedurii	14
13. Anexe	14