



LIFE+ Natură și Biodiversitate

Ghid de solicitare 2008

(traducere neoficială)

Acest ghid este utilizat pentru pregătirea propunerilor de proiecte *LIFE+ Natura și Biodiversitate* ce vor fi supuse spre aprobare la Comisia Europeană. Urmărește să ajute solicitantul în pregătirea propunerii sale de proiect și în completarea formularelor de aplicare.

Cuprins

1. Introducere la LIFE+

1. Ce este LIFE+
2. Acțiuni prioritare și proiecte ce vor fi co-finanțate sub LIFE+
3. Cum, unde și când se depun propunerile de proiecte
4. Cum vor fi selectate proiectele LIFE+
5. Informații administrative și financiare
6. Recomandări generale pentru toți solicitanții LIFE+
7. Clauza de protecție a datelor personale

2. LIFE+ Natură și Biodiversitate

1. Ce este LIFE+ Natură și Biodiversitate
2. LIFE+ Natură
3. LIFE+ Biodiversitate

3. Formularul tehnic de aplicare

1. Partea A – Informații administrative
2. Partea B - Sumarul tehnic și contextul general al proiectului
3. Partea C – detalii tehnice ale propunerii de proiect

4. Indicatori rezultați

5. Formulare financiare de aplicare

6. Lista de admisibilitate

7. Anexe

- Anexa 1. Lista autorităților naționale pentru LIFE+
- Anexa 2. Date de contact Comisia Europeană
- Anexa 3. Calendarul procedurii de selecție și evaluare pentru LIFE+ 2008
- Anexa 4 Link-uri importante

1. Introducere în LIFE+

1. Ce este LIFE+ ?

LIFE+ este un instrument european financiar de mediu, pentru perioada 1 ianuarie 2007 – 31 decembrie 2013. Baza legală o constituie **Regulamentul (EC) al Parlamentului European și Consiliului nr. 614/2007 din 23 mai 2007**, publicat în Jurnalul Uniunii Europene L 149 din 9 iunie 2007.

LIFE+ acoperă atât cheltuielile operaționale DG Environment cât și co-finanțarea proiectelor. Conform art. 6 din Regulamentul LIFE+, cel puțin 78 % din resursele bugetare LIFE+ trebuie folosite pentru grant-uri de proiecte (= LIFE+ proiecte).

Pentru perioada 2007-13, Comisia Europeană va lansa o sesiune de propuneri pentru proiecte LIFE+ pe an. Suma disponibilă pentru co-finanțarea proiectelor la sesiunea de propuneri 2008 a fost stabilită la 207.500.000 EUR. Termenul limită de depunere a propunerilor de proiecte pentru cea de-a doua sesiune de proiecte (LIFE+ 2008) este **21 noiembrie 2008**. Depunerea proiectelor se va face la sediul Autorității Naționale. Autoritatea Națională trebuie să trimită propunerile Comisiei Europene pentru a fi primite, nu mai târziu de **5 ianuarie 2009, 17 h 00**.

Acest ghid de aplicare este valabil doar pentru această sesiune de propuneri de proiecte LIFE+ ("LIFE+ 2008").

LIFE+ este deschis tuturor persoanelor legale, publice sau private, economice sau non-economice, stabilite legal în Uniunea Europeană. Propunerile de proiecte pot fi depuse atât de singurul beneficiar cât și de parteneri, care includ beneficiarul proiectului și unul sau mai mulți beneficiari asociați. Pot fi la nivel național sau internațional, dar trebuie să aibă activitatea în exclusivitate pe teritoriul celor 27 de State Membe ale Uniunii Europene.

2. Acțiuni prioritare și proiecte ce vor fi co-finanțate sub LIFE+

LIFE+ urmărește să cofinanțeze acțiuni în domeniul conservării naturii (LIFE+ Natura și Biodiversitate) ca și în alte domenii de mediu de interes European (LIFE+ Mediu și Guvernare). A treia componentă LIFE+ urmărește în special cofinanțarea activităților de informare și comunicare pentru mediu (LIFE+ Informare și Comunicare). Mai exact, se disting următoarele tipuri de proiecte:

1. LIFE+ Natura și Biodiversitate

- Proiectele de bune practici și/sau demonstrative ce contribuie la implementarea obiectivelor Directivelor Păsări și Habitate (Directivile 79/409 EEC și 92/43/EEC)
- Proiectele de inovație și/sau demonstrative ce contribuie la implementarea obiectivelor Comunicării Comisiei "*Stoparea pierderii biodiversității până în 2010 - și mai departe*" Commission Communication COM (2006) 216 final: "*Halting the loss of Biodiversity by 2010 – and beyond*"

2. LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu

- Proiecte de inovație și/sau demonstrative legate de „zone prioritare de acțiune” stabilite în documentul „LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu”, ghid pentru aplicanți 2008
- Proiectele contribuie la monitorizarea stării mediului a pădurilor din cadrul teritoriului Uniunii Europene

3. LIFE+ Informare și Comunicare

- Campanii de comunicare și creșterea conștientizării privind implementarea, îmbunătățirea și dezvoltarea politicii și legislației Uniunii Europene stabilite în documentul "LIFE+ informare și comunicare, ghid pentru aplicanți 2008"
- Campanii de creșterea a conștientizării pentru prevenirea incendiilor forestiere și instruirea agenților implicați în stingerea incendiilor forestiere.

Proiectele ce vor fi finanțate în sesiunea de proiecte 2008 trebuie să se desfășoare în cadrul teritoriului Uniunii Europene.

3. Cum, unde și când se depune propunerea

Solicitanții LIFE+ trebuie să depună propunerea la autoritatea națională la care beneficiarul este înscris. **Anexa 1** oferă o listă cu numele și adresele de contact a 27 de autorități naționale pentru LIFE+. Termenul limită de depunere a proiectelor la autoritatea națională este **21 noiembrie 2008**.

Autoritatea națională competentă va trimite propunerile de proiecte LIFE+ către Comisie, pentru a fi primite înainte de termenul limită **5 ianuarie 2009, 17 h 00**. Adresa la care vor fi trimise propunerile de proiecte este indicată în Anexa 2. **Propunerile trimise direct de solicitant către Comisie nu vor fi acceptate.**

Propunerea ca și toate celelalte anexe obligatorii vor fi transmise în format electronic *pdf.*, pe CD-ROM sau DVD. Solicitanții proiectului și autoritățile naționale trebuie să folosească câte un CD-ROM/DVD pentru fiecare propunere de proiect LIFE+. Acestea vor fi etichetate cu titlul propunerii scris clar și complet. Propunerea LIFE+ trebuie depusă sub forma a **două** documente *.pdf* "*black and white – only*" (cu excepția hărților prevăzute în formularul B2b din propunerea *LIFE+ Natura și Biodiversitate*), incluzând toate formularele tehnice și financiare. **Aceste două documente trebuie să fie prezentate astfel:**

Primul document *.pdf*: Formularele A1 – A7 (se adaugă și formularul A8 pentru propunerile *LIFE+ Natura și Biodiversitate și pentru propunerile LIFE+ Informare și Comunicare care urmăresc prevenirea incendiilor forestiere*) vor fi scanate și depuse într-un singur fișier *.pdf*, în original, formă printată, completate și semnate (acolo unde este necesar), în format A4. Aplicații trebuie să se asigure că fișierul *.pdf* are o rezoluție bună (maxim 300 dpi și să evite trimiterea documentelor scanate la o rezoluție mai mare pentru a se păstra o dimensiune corespunzătoare a documentului final).

Al doilea document *.pdf*: toate celelalte formulare tehnice (ex. formularul B și C), formularele financiare și formularele cu indicatorii rezultați trebuie depuse sub forma unui singur document *.pdf* generat prin transformarea fișierului electronic (ex. convertit, nu scanat) pentru a asigura o dimensiune relativ mică și o calitate mai bună a documentului.

Propunerea trebuie să fie printată "*black and white*" și în format A4. După ce propunerea de proiect este semnată, beneficiarii sunt sfătuiți să verifice dacă semnăturile sunt vizibile în formă printată. Excepție fac **hărțile** ce pot fi anexate propunerii în format *.pdf*, ca document separat, după ce au fost transformate direct din formatul original și vor fi numite clar "hărți". Aceste hărți anexate pot fi în format A3 sau A4 și pot fi colorate.

Anexele financiare sunt obligatorii și pot varia în funcție de statutul beneficiarului (organism public sau nu). Aceste documente trebuie depuse sub forma unui fișier Excel (cum este cazul „Declarația financiară simplificată” și în *.pdf* format A4 printabil (cum este cazul declarațiilor de profit și pierderi, bilanța anuală a ultimului an contabil, certificatul de audit/raport). Vezi secțiunea 5 pentru mai multe detalii cu privire la anexele financiare obligatorii.

Documentele/anexele adiționale depuse de către aplicant (broșuri, Cv-uri, informații suplimentare) nu vor fi evaluate și ca urmare aplicații nu trebuie să includă astfel de materiale în CD ROM/DVD.

Înainte de trimiterea propunerilor la Comisie, autoritățile naționale sunt sfătuite să verifice dacă CD-ROM/DVD-urile pot fi deschise, dacă conțin toate fișierele cerute și completate.

4. Cum vor fi selectate proiectele LIFE +

Ceea ce urmează este un scurt sumar al procedurii de evaluare. Mai multe detalii se găsesc în "Guide for the evaluation of LIFE+ project proposals 2008".

Propunerile de proiect primite, din partea autorităților naționale, până la data de **5 ianuarie 2009, 17 h 00** sunt înregistrate de către Comisie, care trimite și confirmările de primire beneficiarilor coordonatori.

Pentru procedura de evaluare este responsabilă Unitatea LIFE din Environment Directorate General. Vor verifica admisibilitatea, excluderea și eligibilitatea, vor realiza selecția și vor stabili criteriile de premiere și vor propune Comitetului LIFE+ o listă de propuneri de proiecte pentru co-finanțare stabilită conform criteriilor trasate în ghidul de evaluare.

Pe perioada etapei de **admisibilitate, excludere și eligibilitate**, Comisia Europeană va verifica dacă propunerile depuse sunt complete și în formatul cerut. În cazul în care, o propunere este incompletă¹, solicitanții pot fi contactați direct de către Comisie care va solicita, via e-mail, informația care lipsește în decurs de **5 zile calendaristice**. **Vor fi folosite adresele de e-mail ale persoanelor specificate de către aplicant în formularul A2 ca persoană de contact (se recomandă să se treacă o adresă de e-mail validă, activă și care este verificată zilnic pe toată perioada de desfășurare a procedurii de evaluare)**. Numai acele propuneri care sunt complete și în formatul solicitat vor fi acceptate și vor intra în etapa de selecție.

Pe **perioada de selecție**, Comisia Europeană va verifica dacă propunerile îndeplinesc criteriile tehnice și financiare de selecție conturate în ghidul de evaluare. Numai propunerile care îndeplinesc criteriile vor trece la următoarea fază.

În **faza de premiere**, fiecărei propuneri i se va acorda un scor, având la bază 6 criterii de premiere aplicabile tuturor celor trei tipuri de finanțare LIFE+:

1. coerență tehnică și calitativă (max. 15 puncte, scorul de trecere 8 puncte)
2. coerență financiară și calitativă (max. 15 puncte, scorul de trecere 8 puncte)
3. contribuția la obiectivul general LIFE+ (max. 25 puncte, scorul de trecere 12 puncte)
4. valoare adăugată europeană, complementaritate și utilizare optimă a fondurilor CE (max. 30 puncte, scorul de trecere 15 puncte)
5. caracter transnațional (max. 5 puncte, fără scor de trecere)
6. valoare națională adăugată conform autorității naționale LIFE+ (max. 10 puncte, fără scor)

Pe baza scorului final acordat fiecărei propuneri, Comisia va stabili o „listă lungă” de propuneri pentru o nouă revizuire. Această listă ține seama de calitatea propunerii și de (1) cel puțin 50% din bugetul proiectului LIFE+ trebuie alocat proiectelor pentru natură și biodiversitate, (2) proiectele trebuie distribuite între Statele Membre conform indicativului de alocări naționale publicat în **Ghidul de evaluare a propunerilor de proiecte LIFE+ 2008** și (3) cel puțin 15% din LIFE+ trebuie alocate proiectelor transnaționale.

În **etapa de revizuire**, Comisia va cere solicitanților din lista lungă să-și revizuiască propunerile pentru a le îmbunătăți din punct de vedere tehnic și financiar, conform prevederilor Regulamentului LIFE+, Ghidului de solicitare LIFE+ și Prevederilor Comune LIFE+. Dacă este necesar, se impune o reducere a bugetului, a

¹ Consultați **Ghidul de evaluare a propunerilor de proiecte LIFE+ 2008** pentru mai multe detalii privind tipul de documente și/sau informațiile ce pot fi cerute solicitantului după data limită **5 ianuarie 2009**

contribuției financiare CE și/sau ratei de co-finanțare CE, precum și modificarea sau eliminarea unor acțiuni și costuri.

Pe baza rezultatelor revizuirii, Comisia va depune la Comitetul LIFE+ o „listă scurtă” de propuneri pentru co-finanțare și o „listă de rezervă” de propuneri.

Comitetul LIFE+ este format din reprezentanții celor 27 de State Membre și este prezidat de Comisie. În cazul unui vot favorabil din partea Comitetului, Comisia va lua o decizie cu privire la lista de proiecte ce vor fi co-finanțate, în limita fondurilor disponibile. După aprobarea Parlamentului European, se trimit acorduri de grant-uri individuale către fiecare beneficiar, pentru semnare.

Se presupune că în baza prevederilor specificate în Ghidul de evaluare LIFE+ 2008, acordurile individuale să fie semnate **între începutul lui noiembrie și sfârșitul lui decembrie 2009** (pentru un program mai detaliat, vezi **Anexa 3**).

Data cea mai apropiată de începere a proiectelor este **1 ianuarie 2010**.

5. Informații administrative și financiare

Regulamentul LIFE+ afirmă că aplicanții trebuie să fie organisme publice sau private, actori sau instituții înregistrate pe teritoriul UE. Se disting 3 tipuri de solicitanți: (1) *organisme publice*², (2) *societăți private*³ și (3) *organizații private non-profit* (inclusiv ONG)⁴.

Termenul de "organism public" este definit ca autoritate publică națională, indiferent de forma de organizare – centrală, regională sau locală – sau diferite organisme aflate sub controlul acestora, acționând în numele sau sub responsabilitatea autorităților publice naționale.

Toți solicitanții care s-au declarat organisme publice (formularul A2) trebuie să furnizeze ca anexă financiară declarația ("Declarația Organismului Public ") care să ateste că beneficiarul coordonator este un organism public, completată în totalitate, semnată și datată.

Toți solicitanții trebuie să-și dovedească statutul legal (prin completarea formularelor A2 și A5), dovedind astfel că ei și partenerii lor sunt constituiți legal în UE. Trebuie să declare, că nu se încadrează în niciuna din situațiile prevăzute de Articolul 93(1) și 94 din Regulamentul financiar (prin semnarea formularului A3 sau A4).

Solicitanții, alții decât *organismele publice*, adică solicitanții de tip (2) și (3), trebuie să furnizeze, ca anexă la propunerea lor, evidențe ale îndeplinirii setului de criterii de selecție stabilit în Articolul 176⁵ din Regulamentul financiar:

"solicitantul prezintă resurse stabile și suficiente pentru finanțarea menținerii activității de-a lungul perioadei de desfășurare a acțiunilor "

Toți solicitanții, alții decât *organismele publice*, vor trebui să furnizeze următoarele documente administrative și financiare, ca anexe la propunere:

1. cea mai recentă bilanță contabilă anuală și declarația de venit și pierdere. Acest document trebuie anexat la propunere LIFE+, scant în format .pdf, și să fie printabil în format A4. Acolo unde solicitantul nu poate să le furnizeze, pentru că organizația a fost înființată de curând, trebuie să ofere un plan de management (pentru cel puțin 12 luni în avans) cu date financiare pregătite în concordanță cu cerințele standard ale legislației naționale.
2. Acolo unde contribuția UE depășește 300.000€, cea mai recentă bilanță contabilă și declarația de venit și pierdere trebuie să prezinte fie *raportul de audit independent* care să ateste o părere independentă și clară asupra situației financiare a beneficiarilor coordonatori, fie *certificarea din partea unui auditor independent* care să ateste o părere independentă și clară asupra situației financiare a beneficiarilor coordonatori. Acest document trebuie anexat propunerii LIFE+ ca un document .pdf scanat, printabil în format A4. În cazul organizațiilor noi înființate, certificatul de auditor se furnizează pe baza planului de management, cu date financiare în concordanță cu legislația națională relevantă.
3. O „declarație financiară simplificată” completată în format Excel. Acest document trebuie completat corect și trebuie anexat propunerii LIFE+ ca fișier Excel.

² Inclusiv instituțiile publice care conform Ghidului sunt considerate organisme publice

³ Inclusiv organisme comerciale similare care conform Ghidului sunt considerate societăți private

⁴ Inclusiv organisme private non-profit care conform Ghidului sunt considerate organizații private non-profit

⁵ Mai multe detalii despre modul în care vor fi estimate criteriile se găsesc în **Ghidul de evaluare al propunerilor LIFE+ 2008**

6. Recomandări generale pentru toți aplicanții LIFE+

Prezentul capitol răspunde celor mai frecvente întrebări privind modul de concepere a unei propuneri de proiect și este aplicabilă celor trei tipuri de proiecte LIFE+. Recomandări specifice și ghidul de completare a formularelor tehnice și financiare pentru LIFE+ Natură și Biodiversitate sunt afișate în cele ce urmează.

6.1. In ce limbă vor fi depuse propunerile

Propunerile LIFE+ pot fi depuse în oricare din limbile oficiale ale UE. Comisia recomandă completarea părților tehnice și în limba engleză sau numai în limba engleză.

Formularul B1 ("Descrierea pe scurt a proiectului ") trebuie depusă întotdeauna în limba engleză. **Opțional**, poate fi completată și în limba oficială a participantului.

6.2. Cine poate depune propunerea

O propunere poate fi depusă de orice persoană legală stabilită pe teritoriul UE: (1) organisme publice, (2) societăți private și (3) organizații private non-profit (inclusiv ONG).

Solicitanții care nu sunt autorități publice trebuie să dovedească viabilitate financiară pe perioada de desfășurare a proiectului, precum și capacitatea de management a sumelor propuse în bugetul proiectului. Astfel, trebuie să furnizeze un număr de documente adiționale (vezi **capitolul 5** pentru mai multe detalii). Nefurnizarea acestor documente duce la respingerea propunerii.

6.3. Cine poate participa la proiect

Odată ce propunerea a fost acceptată pentru co-finanțare, „solicitantul” va deveni beneficiarul proiectului și va deveni legal și financiar răspunzător de implementarea proiectului. Beneficiarul va fi singurul punct de legătură pentru Comisie și va fi singurul participant la raportările directe privind progresul tehnic și financiar către Comisie.

Beneficiarul primește din parte Comisiei contribuția financiară a Comunității și asigură distribuția acesteia conform înțelegerii stabilite cu partenerii (dacă există – vezi mai jos). Beneficiarul trebuie să fie implicat direct în implementarea proiectului și în diseminarea rezultatelor proiectului.

Beneficiarul trebuie să suporte o parte din costurile proiectului și să contribuie financiar la bugetul proiectului. Nu poate fi rambursat 100% pentru toate costurile și nu poate juca rolul de sub-contractor pentru partenerii proiectului.

Proiectul LIFE+ poate să aibă unul sau mai mulți parteneri, precum și unul sau mai mulți co-finanțatori ai proiectului.

Beneficiarul asociat trebuie să fie stabilit legal în UE și trebuie să contribuie tehnic și financiar la proiect și să-și asume responsabilitatea implementării uneia sau mai multor acțiuni ale proiectului. Nu poate juca rolul de sub-contractor pentru beneficiar sau pentru un alt partener al proiectului. trebuie să furnizeze beneficiarului toate documentele necesare pentru raportarea către Comisie.

Parteneriatele sunt acceptate doar în măsura în care aduc o valoare adăugată proiectului. O colaborare pozitivă, poate fi aceea, în care parteneriatul întărește fezabilitatea sau caracterul demonstrativ al propunerii, valoarea europeană adăugată și transferabilitatea rezultatelor și a experiențelor proiectului.

Din experiența celorlalte programe LIFE s-a arătat că proiectele multipartenariale sunt greu de administrat și implică riscuri tehnice și financiare mari. Din acest motiv, solicitanții sunt rugați să mențină numărul partenerilor la un număr minim necesar. *Se recomandă să nu se implice mai mult de 5 parteneri în proiectul LIFE+. În cazul unui număr mai mare de parteneri, va trebui să se justifice.*

Nu este obligatoriu să se implice parteneri într-o propunere LIFE+. Propunerea care nu are parteneri, ci doar solicitantul în sine este perfect eligibilă. Pe de altă parte, beneficiarul poate să se asocieze cu alți beneficiari dacă această situație aduce o valoare adăugată proiectului.

Un co-finanțator al proiectului contribuie numai cu resurse financiare, nu are responsabilități tehnice și nu poate avea beneficii din contribuția financiară a Comunității. Mai mult chiar, în contextul proiectului, nu poate avea rolul de subcontractor al beneficiarului sau al partenerului.

Propunerile LIFE+ Natură și Biodiversitate care includ co-finanțatori din sectorul privat vor fi luate în considerare în procesul de evaluare.

Pentru sarcini specifice cu durată fixă, propunerea poate să prevadă **subcontractori**. Aceștia nu se pot comporta ca parteneri și invers. Oferă servicii externe beneficiarului și partenerilor, care plătesc pentru aceste servicii. Sub-contractorii nu pot fi identificați după nume în cadrul propunerii, iar în situația în care se găsesc în propunere Articolul 8 din Prevederile Comune trebuie să fie respectat (în special, paragraful 8.4 privind selecția sub-contractorilor).

Pentru o detaliere a regulilor beneficiarului, partenerilor, co-finanțatorilor și subcontractorilor, vezi Articolele 3 – 8 al Prevederilor Comune aplicabile proiectelor LIFE+.

6.4. Care este bugetul optim al proiectului LIFE+

Nu există o limită minimă pentru buget. Trebuie însă să se conștientizeze faptul că Comisia Europeană favorizează co-finanțările mari, propuneri LIFE+ ambițioase cu un buget substanțial. Cea mai mare suma dată a depășit 1 milion €.

Atunci când pregătiți o propunere trebuie să luați în considerare plafonul maxim de alocări per Stat Membru: o propunere dintr-un singur Stat Membru care solicită o contribuție financiară CE mai mare decât alocația Statului Membru respectiv, poate avea o probabilitate redusă de selecție pentru co-finanțarea LIFE+ (pentru alocările naționale vezi *Ghid pentru evaluarea propunerilor de proiecte LIFE+ 2008*)

6.5. Care este rata maximă de co-finanțare LIFE+

Rata maximă de co-finanțare a proiectului LIFE+ este de 50% din costurile totale eligibile

Excepție face rata de co-finanțare, de 75%, pentru proiectele LIFE+ Natura ce se axează pe acțiuni concrete de conservare pentru speciile și habitatele **prioritare** din Directiva Păsări și Habitate.

6.6. Cu cât poate un participant la proiect să contribuie la buget

Atât beneficiarul (coordonatorul), cât și fiecare partener (acolo unde este cazul) trebuie să aibă o contribuție financiară substanțială la bugetul proiectului. Contribuția financiară la bugetul proiectului este considerată o dovadă a angajamentului financiar în implementarea obiectivelor proiectului - o contribuție financiară mică poate fi înțeleasă ca o absență sau ca o lipsă de angajament.

Solicitanții trebuie să știe că dacă proiectul propus are o contribuție financiară de 0 €, acesta va fi automat respins.

Acolo unde sunt implicate organismele publice ca beneficiar și/sau coordonatori ai proiectului, suma contribuției financiare a bugetului trebuie să depășească (cu cel puțin 2%) suma costurilor salariale.

Se așteaptă ca solicitantul și partenerii să primească o parte din contribuția financiară a CE, proporțională cu costurile ce vor fi efectuate de aceștia. Acolo unde contribuția financiară a solicitantului este egală sau superioară costurilor pe care le vor suporta, se va înțelege că acțiunile se vor desfășura chiar în lipsa unei co-finanțări LIFE + . Astfel de acțiuni, vor fi șterse din proiect în etapa de revizuire.

6.7. Care este data optimă de începere a proiectului și durata proiectului

Atunci când planificați proiectul, trebuie să țineți seama de faptul că semnarea acordurilor de grant se va face cel mai târziu în 2009. Astfel că, cea mai apropiată dată începere a unui proiect este **1 ianuarie 2010**. Orice alte costuri apărute înaintea începerii proiectului nu vor fi considerate eligibile și nu vor fi incluse în bugetul proiectului.

Nu există o durată pre-determinată a proiectului. Durata unui proiect trebuie să corespundă timpului necesar îndeplinirii acțiunilor și obiectivelor proiectului. Majoritatea proiectelor durează între 2 – 5 ani.

Experiența anterioară cu proiectele LIFE, a arătat că există dificultăți în îndeplinirea acțiunilor pe perioada stabilită de proiect, marea majoritate datorită întârzierilor neprevăzute și a dificultăților întâlnite pe perioada de desfășurare a proiectului. Solicitanții sunt sfătuiți să-și asigure o marjă de siguranță (de exemplu – 6 luni) atunci când stabilesc calendarul acțiunilor.

Pe de altă parte, din moment ce se efectuează doar 3 plăți (prima pre-finanțare, a doua pre-finanțare și finanțarea finală), proiectele foarte lungi în timp sunt greu de administrat din punct de vedere financiar. Solicitanții mai trebuie să știe că, în cazul finalizării acțiunilor înaintea datei de încheiere a proiectului, pot depune raportul final mai devreme decât este prevăzut în calendar și pot astfel să primească finanțarea finală mai repede decât se menționează în acordul de grant.

6.8. Unde se pot desfășura proiectele LIFE+

Proiectele se pot desfășura doar pe teritoriul Statelor Membre ale Uniunii Europene. Nu se acceptă ca acțiunile și costurile să se efectueze în afara teritoriului UE. Singura excepție de la această regulă, poate fi o sumă limitată pentru transportul și diurna participării la conferințe, workshop-uri sau evenimente similare, necesare atingerii obiectivelor proiectului, și care a fost prevăzută în propunere și aprobată special de Comisie.

Propunerile care au ca scop implementarea obiectivelor legislației specifice de mediu europene, sunt eligibile pentru co-finanțare LIFE+, numai dacă se desfășoară pe teritoriul statului membru unde legislația respectivă este aplicabilă. Din acest motiv, proiectele LIFE+ Natura pentru implementarea obiectivelor Directivelor Păsări și Habitate sunt neeligibile în French overseas departments (DOMs).

6.9. Care dintre participanții la proiect poate să fie managerul de proiect

Se așteaptă ca proiectul să fie administrat de echipa organizației beneficiare. Cu toate acestea, pe baza unei justificații clare, se acceptă administrarea proiectului de către un subcontractor, sub directa coordonare a acestuia. Orice alt aranjament pentru managementul proiectului trebuie să fie foarte bine argumentat și justificat. Se recomandă, de asemenea, ca fiecare proiect să aibă un manager de proiect permanent.

Chiar dacă nu este obligatoriu să se includă, în bugetul proiectului, costurile managementului proiectului, este bine să se detalieze cine va fi însărcinat cu managementul proiectului, cât personal va fi implicat și ce timp va fi alocat pentru această sarcină, cine și cum va decide în proiect (de exemplu de cine și în ce mod se va face controlul proiectului).

Este important de specificat că o agenție asociată beneficiarului se ocupă de formularele tehnice și/sau financiare ale proiectului, acest organism **TREBUIE** să fie considerat beneficiar asociat al proiectului pentru ca costurile să fie eligibile pentru cofinanțare.

6.10. În ce măsură costurile salariale ale personalului public sunt eligibile pentru cofinanțarea LIFE+

În articolul 5(5) din Regulamentul LIFE+ costurile⁶ aferente salariilor funcționarilor pot să fie finanțate numai în măsura în care se referă la costurile activităților de punere în aplicare a proiectelor, pe care autoritatea publică respectivă nu le-ar fi avut, dacă proiectul în discuție nu s-ar fi derulat. Personalul respectiv trebuie să fie responsabil în mod special pentru un proiect și să reprezinte un cost suplimentar față de personalul permanent deja existent.

Astfel, orice cost de personal al organismului public beneficiar poate fi considerat cost eligibil al proiectului dacă personalul a fost inclus special în proiect (contractele/fișele de post trebuie să arate că persoana respectivă a lucrat un număr de X săptămâni/luni pentru proiect).

Mai mult, suma contribuției financiare a organismului public (în calitate de beneficiar și/sau beneficiar asociat) trebuie să depășească (cu cel puțin 2%) suma costurilor salariale a personalului angajat în proiect. Acest lucru va fi verificat în etapa de selecție a proiectului și la efectuarea plății finale.

Costurile personalului temporar recrutat special pentru implementarea proiectului și dedicat numai implementării proiectului, nu vor fi luate în considerare la calculul sumei minime a contribuției organismului public menționată mai sus, cu condiția:

- a) Contractele personalului temporar nu trebuie să înceapă înainte de semnarea acordului de grant și nu se încheie după data de finalizare a proiectului.
- b) Contractele menționează numai proiectul LIFE+
- c) Personalul implicat este angajat exclusiv pentru implementarea activităților prevăzute în proiectul LIFE+.

6.11. Externalizarea activităților proiectului

Solicitantul și eventual partenerii trebuie să aibă competența și capacitatea tehnică și financiară de a administra activitățile proiectului propus. Se așteaptă ca partea bugetului alocat la asistență externă să rămână sub 35 %. O parte mai mare, va fi acceptată numai dacă există o justificare adecvată.

Dacă solicitantul este un organism public, orice externalizare (inclusiv externalizarea managementului proiectului) trebuie acordată în concordanță cu regulile și procedurile directivelor comunitare asupra participării publicului.

Pentru suma ce depășește 125.000 €, organisme private vor invita ofertanți competitivi în calitate de potențiali subcontractori și vor acorda contractul celui mai bun ofertant. Vor urmări respectarea principiului transparenței, egalității de șanse și vor evita apariția conflictelor de interese.

6.12. Care sunt condițiile pentru proiectele transfrontaliere LIFE+

Regulamentul LIFE+ arată că, în momentul selecției proiectelor pentru co-finanțare, o atenție specială se acordă proiectelor transnaționale, mai ales acelor care garantează protecția mediului sau a naturii. Astfel că, un proiect transfrontalier trebuie depus numai cu condiția ca solicitantul să poată furniza toate argumentele necesare unei valori adăugate a abordării transfrontaliere. Dacă pot fi oferite astfel de evidențe, propunerea va fi avea un punctaj ridicat în etapa de selecție a proiectelor și o șansă în selectarea pentru co-finanțare.

Când se pregătește propunerea, trebuie să se specifice clar în costurile proiectului, care este partea participanților din fiecare Stat Membru.

⁶ Definiția angajaților civili include termenul de angajat public pe termen lung pentru organisme publice.

6.13. Cât de mare trebuie să fie o propunere LIFE+

O propunere trebuie să fie concisă și cât mai clară posibil. Evitați propunerile foarte mari și descrierile extrem de detaliate a ariei proiectului, tehnologiilor de mediu, listei de specii, etc. Formularul tehnic (ex. partea B și C), în mod normal, nu trebuie să depășească 50 de pagini.

O descriere detaliată trebuie să oferiți pentru toate acțiunile proiectului. Trebuie să se anexeze hărți care să arate localizarea acțiunilor propuse. Trebuie să se evite dublare informației în formularele tehnice și financiare. Informațiile financiare vor fi oferite numai în formatele financiare cerute.

Broșurile, CV-urile și alte documente similare nu vor fi depuse.

6.14. Activitățile recurente nu sunt eligibile pentru finanțarea LIFE+

Regulamentul LIFE+ (articolul 3.2) nu permite finanțarea activităților recurente. În contextul prezentului ghid, prin activitate recurentă se înțelege „operațiuni de zi cu zi”.

Din acest motiv, orice acțiune de supraveghere a sitului, monitorizare sau acțiune de management, care a fost efectuată și înainte de începerea proiectului și/sau necesită continuare după terminarea proiectului (cu aceeași intensitate, folosind aceleași tehnici și materiale...) nu trebuie să fie incluse în bugetul propunerii.

În proiectele LIFE + Natura, investițiile pentru realizarea acțiunilor recurente sunt eligibile în totalitate. În astfel de cazuri, costurile legate de utilizarea echipamentului pentru activități recurente, rămân în continuare neeligibile (vezi capitolul 2 pentru mai multe detalii).

Excepție fac activitățile recurente cu valoare demonstrativă clară; acestea pot fi considerate eligibile pentru finanțare. În astfel de cazuri, propunerea trebuie să justifice clar și să explice caracterul demonstrativ.

Ca o completare, se poate aplica o anumită flexibilitate activităților recurente pentru dezvoltarea și implementarea obiectivelor Comunității privind armonizarea, monitorizarea comprehensivă și pe termen lung a pădurilor și interacțiunilor de mediu, pentru a evita finanțarea operațiunilor de zi cu zi.

6.15. Trebuie asigurată complementaritatea cu alte instrumente de finanțare CE

Conform Articolului 9 din Regulamentul LIFE+, programul nu poate să finanțeze orice "măsură care îndeplinește criteriile și are ca scop principal primirea de asistență pentru aceleași obiective ca și alte instrumente financiare CE". Sunt incluse, Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European pentru Agricultură, Fondul European pentru Pescuit și Programul Cadru 7 de Cercetare.

Acest lucru este extrem de important. Solicitantul, înainte să-și depună propunerea la Comisia Europeană, trebuie să verifice dacă acțiunile propuse **pot fi sau sunt finanțate** de alte fonduri europene. În acest sens solicitanții sunt rugați să semneze o declarație.

Solicitanții (și partenerii lor) trebuie să informeze Comisia Europeană despre orice finanțare primită de la bugetul Comunității și despre aplicațiile care de desfășoară pentru finanțare. Solicitanții trebuie să verifice dacă primesc granturi operaționale din partea LIFE+ (sau alte programe Comunitare) pentru operațiunile ce se află în desfășurare.

În etapa de revizuire a proiectelor, autoritatea națională poate să fie rugată să indice pașii adoptați pentru a asigura coordonarea și complementaritatea finanțării LIFE+ cu alte instrumente financiare Comunitare.

6.16. Eforturi pentru reducerea proiectelor „carbon footprint”

Solicitanții sunt rugați să explice cum intenționează să asigure la un nivel cât mai scăzut posibil „carbon footprint” din proiectul respectiv. Vor fi incluse detalii privind eforturile de reducere a emisiilor de CO2 pe

perioada de desfășurare a proiectului. Solicitanții trebuie să știe că nu sunt considerate eligibile costurile pentru emisiile de gaze cu efect de seră .

6.17. Rolul Priorităților Anuale Naționale

Articolul 6 din Regulamentul LIFE+ permite Statelor Membre să depună prioritățile anuale naționale – pentru 2008 jumătate din Statele Membre au luat în considerare această posibilitate.

Propunerile depuse la Comisie pot primi un scor mai mare în timpul etapei de evaluare atunci când indicativele naționale sunt îndeplinite în totalitate. Pe de altă parte, proiectele care nu îndeplinesc prioritățile naționale stabilite de Statul Membru respectiv, vor fi evaluate și selectate pe baza calității proiectului.

Prioritățile anuale naționale pot fi vizualizate la următoarea adresă:

<http://ec.europa.eu/environment/life/funding/lifeplus/call/index.htm#nap>

7. Clauza de protecție a datelor personale

Datele personale furnizate împreună cu propunerea de proiect, cu referire la nume, adresă, alte date de contact ale beneficiarului, partenerilor și co-finanțatorilor, vor fi introduse într-o baă de date numită ESAP ce va fi pusă la dispoziția unității LIFE din cadrul DG Environment și a evaluatorilor externi care sunt obligați printr-un acord de confidențialitate. ESAP este utilizată numai pentru a manageria evaluarea propunerilor LIFE+.

Datele personale ale proiectelor de succes vor fi transferate într-o altă bază de date, BUTLER, care va fi disponibilă unității LIFE din DG Environment și unei echipe de monitorizare externă care este obligată printr-un acord de confidențialitate.

Un sumar al proiectului, inclusiv numele și informații de contact ale beneficiarului, vor fi plasate pe pagina web LIFE și va fi disponibilă publicului larg. Beneficiarul va fi rugat, la un moment dat, să verifice acuratețea informațiilor.

Prin acest proces, Regulamentul CE nr. 45/2001 al Parlamentului European și Consiliului din 18 decembrie 2000 "protecția indivizilor privind procesarea și mutările libere a datelor personale de către instituțiile și organismele comunitare" va fi respectată de către Comisie și subcontractori. Veți avea dreptul de a accesa datele și de a face corecturile necesare.

Depunerea unei propuneri implică, acceptarea din partea solicitantului, ca datele personale din propunere să fie făcute disponibile bazelor de date menționate anterior. Nu vor fi folosite în alte scopuri decât cele menționate anterior.

2. LIFE+ Natură și Biodiversitate

1. Ce este LIFE+ Natură și Biodiversitate

Regulamentul LIFE+⁷

LIFE+ este un instrument financiar al Comunității Europene ce vine în sprijinul politicii de mediu comunitare pentru perioada 1 ianuarie 2007 – 31 decembrie 2013. LIFE+ cuprinde 3 componente:

- (1) LIFE+ Natură & Biodiversitate,
- (2) LIFE+ Politici și Guvernare de Mediu
- (3) LIFE+ Informare și Comunicare.

Acest ghid face referire strict la **LIFE+ Natură & Biodiversitate**.

LIFE+ Natură & Biodiversitate are ca scop principal contribuția la implementarea politicii comunitare și a legislației privind natura și biodiversitatea. Mai mult chiar, acțiunile finanțate trebuie să aibă valoare europeană adăugată și să fie complementare acelor acțiuni ce pot fi finanțate de alte fonduri comunitare în perioada 2007-2013. Sunt două categorii distincte de proiecte: proiecte **LIFE+ Natură** și proiecte **LIFE+ Biodiversitate**.

O propunere trebuie să fie un proiect **LIFE+ Natura** sau un proiect **LIFE+ Biodiversitate**. **Nu se poate adresa celor două componente în același timp.**

Proiectele LIFE+ Natură contribuie la **implementarea Directivelor Păsări și/sau Habitate⁸**, la nivel local și regional, și la susținerea dezvoltării ulterioare și implementării Rețelei Natura 2000, inclusiv a speciilor și habitatelor costiere și marine (articolul 4.2 și Anexa II.1 din Regulamentul LIFE+). Accentul este pus pe investițiile durabile pe termen lung în cadrul siturilor Natura 2000 și pe conservarea speciilor și habitatelor țintă specificate în Directive. Proiectele LIFE+ Natură trebuie să fie proiecte de „bune practici” sau „demonstrative” (Articolul 3.2a al Regulamentului LIFE+).

Proiectele LIFE+ Biodiversitate contribuie la implementarea obiectivelor Comunicării Comisiei "Stoparea reducerii biodiversității până în 2010 – și după"⁹. Proiectele LIFE+ Biodiversitate trebuie să fie proiecte demonstrative sau inovative (Articolul 3.2b al Regulamentului LIFE+). Sunt diferite de proiectele LIFE+ Natura, în măsura în care pun accentul pe demonstrarea măsurilor și practicilor pe termen scurt ce contribuie la stoparea reducerii biodiversității pe teritoriul Statelor Membre. Toate proiectele pe

⁷ Regulamentul (CE) nr. 614/2007 al Parlamentului European și Comisiei din 23 mai 2007 publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii europene L 149 din 9 iunie 2007

http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/oj/2007/l_149/l_14920070609en00010016.pdf

⁸ Directiva consiliului 79/409/EEC privind conservarea păsărilor sălbatice;

http://ec.europa.eu/environment/nature/nature_conservation/eu_nature_legislation/birds_directive/index_en.htm

Directiva Consiliului 92/43/EEC privind conservarea habitatelor naturale și a florei și faunei sălbatice

http://ec.europa.eu/environment/nature/nature_conservation/eu_nature_legislation/habitats_directive/index_en.htm

⁹ Comunicarea Comisiei COM (2006) 216 final "Stoparea reducerii pierderii biodiversității până în 2010

- și după "

http://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/current_biodiversity_policy/biodiversity_com_2006/index_en.htm

biodiversitate, fie că sunt inovative sau demonstrative, trebuie să conțină ca **parte integrantă** evaluarea și diseminarea activă a rezultatelor și experiențelor obținute de-a lungul proiectului.

Dacă proiectul de conservarea naturii urmărește **exclusiv** speciile/habitatele din Directiva Păsări/Habitate atunci proiectul *este un proiect LIFE+ Natura* (cu condiția de a îndeplini cerințele specificate în prezentul document). Pentru toate celelalte cazuri, proiectul nu poate fi decât un *proiect LIFE+ Biodiversitate* (cu condiția îndeplinirii cerințelor specificate în prezentul document). Trebuie să fie un proiect inovativ/demonstrativ.

Singura excepție de la regulă este aceea că se pot înscrie la categoria proiecte LIFE+ Biodiversitate propunerile care se adresează exclusiv **speciilor** acoperite de Directiva Păsări/Habitate și care demonstrează o măsură inovativă de conservare a unui sit relaționat ce nu necesită investiții pe termen lung și care se desfășoară în afara siturilor Natura 2000.

Proiectele LIFE+ Biodiversitate care se desfășoară în interiorul zonei Natura 2000 nu trebuie să aibă, ca scop primar, managementul conservării speciilor/habitatelor acoperite de Directivele UE Păsări și Habitate. În acest caz, proiectul trebuie clasificat ca **proiect LIFE+ Natura**. Se acceptă, **printre altele**, la categoria LIFE+ Biodiversitate proiectele care demonstrează tehnici inovative de conservare a speciilor țintă listate în Directivele Păsări și Habitate.

Tabelul de mai jos arată diferențele cheie între cele două tipuri de proiecte.

LIFE+ Natura	LIFE+ Biodiversitate
exclusiv în relație cu obiectivele Directivelor Păsări și Habitate	Nu se limitează la Directivele Păsări și Habitate, trebuie să fie legat de Comunicatul Comisiei "Stoparea reducerii biodiversității până în 2010 – și după"
Demonstrarea bunelor practici	Demonstrative și/sau inovative
Termen lung, măsuri durabile de conservare și investiții în siturile Natura 2000, specii și habitate	Demonstrarea în termen scurt a fezabilității măsurilor în favoarea biodiversității Monitorizarea, evaluarea și diseminarea activă a acestor măsuri constituie parte integrală a proiectului
cumpărarea terenurilor și închirierea pe termen lung sau compensații eligibile	Numai închirierea pe termen scurt sau compensațiile sunt eligibile
Costurile de infrastructură și echipament eligibile 100% (autorități publice și ONG)	Costurile de infrastructură și echipament sunt numai parțial eligibile (depreciere)

Proiectele LIFE+ Natura și LIFE+ Biodiversitate trebuie să se axeze în primul rând pe protecția naturii și/sau conservarea biodiversității. Proiectele care pot avea un impact pozitiv, dar *secundar* asupra naturii și biodiversității și care au obiectivul principal strâns legat de o temă de mediu (ex. calitatea apei) nu trebuie înscrise în categoria *LIFE+ Natura și Biodiversitate* (vezi ghidul de aplicații pentru *LIFE+ Politici de Mediu și Guvernare* pentru a vedea dacă sunt eligibile sau nu conform acestor standarde LIFE+).

Proiectele pe natură și biodiversitate care urmăresc numai campaniile de conștientizare trebuie depuse la categoria *LIFE+ Informare și Comunicare*.

2. LIFE+ Natura

2.a. Principii generale ale finanțării LIFE+ Natura

Scop general

Proiectele *LIFE+ Natura* trebuie să urmărească să îmbunătățească statutul de conservare al speciilor/habitatelor acoperite de Directiva Păsări/Habitate. Speciile și habitatele țintă trebuie să fie listate în anexele Directivelor UE Păsări și Habitate după cum urmează:

Acțiuni orientate spre situri:

- Păsările trebuie să apară în Anexa I a Directivei Păsări sau să fie specii curenți migratoare.
- Orice tip de habitat/specie (alta decât păsări) trebuie să apară în Anexa I sau II a Directivei Habitate.

Acțiuni orientate spre specii (nu orientate spre situri):

- Speciile de păsări țintă trebuie să apară în Anexa I sau II a Directivei Păsări sau să fie specii curenți migratoare.
- Orice specie (alta decât păsări) trebuie să apară în Anexele II, IV și/sau V din Directiva Habitate.

Scop geografic

Proiectele *LIFE+Natura* trebuie să se desfășoare, exclusiv, pe suprafața terestră și/sau marină a Statelor Membre, acolo unde Directivele UE Păsări și Habitate sunt aplicabile¹⁰.

Bunele practici și/sau demonstrație

Proiectul *LIFE+ Natura* trebuie să fie ori un proiect de bune practici ori un proiect demonstrativ.

Prin proiecte de "**bune practici**" se înțelege ca fiind cele mai adecvate, cost-eficiente și cele mai noi tehnici și metode disponibile pentru conservarea speciilor/habitatelor țintă stabilite de către proiect, luând în considerare contextul specific al proiectului și al siturilor. Testarea și evaluarea tehnicilor și metodelor de bune practici, nu trebuie să constituie parte a proiectului din moment ce sunt cele mai noi (monitorizarea impactului acțiunilor proiectului este, cu toate acestea, obligatoriu).

Un proiect "demonstrativ" pune în practică, testează, evaluează și diseminează acțiuni/metodologii care sunt într-un anumit grad noi sau nefamiliare contextului specific al proiectului (geografic, ecologic, socio-economic...) și **trebuie aplicate în mare măsură în** alte zone cu condiții similare. Deci, proiectul trebuie să menționeze chiar de la început dacă tehnicile și metodele folosite pot fi utilizate sau nu în contextul proiectului (geografic, ecologic, socio-economic...). Proiectele demonstrative pot avea o valoare adăugată mai mare dacă au loc la nivel național sau transnațional, comparativ cu nivelul local. Monitorizarea, evaluarea și diseminarea activă a principalelor rezultate ale proiectului și/sau a experienței proiectului constituie parte integrală a proiectului și este o continuare. Un proiect demonstrativ tinde să încurajeze alți stakeholderi să folosească tehnicile și metodele de conservare demonstrate în proiect. Având în vedere perioada de timp necesară acțiunilor de reabilitare pentru a avea un impact măsurabil, evaluarea și diseminarea (transferul) rezultatelor pot continua și după terminarea proiectului.

Solicitanții trebuie să explice clar (formularul B3) bunele practici sau natura demonstrativă a proiectului și a acțiunilor, iar în cazul demonstrației trebuie să explice în ce măsură pot fi aplicabile în altă parte.

¹⁰ Notă: cele două Directive nu se aplică în zona oceanului francez

Acțiunile recurente nu pot fi finanțate

Regulamentul LIFE+ (articolul 3.2) nu permite finanțarea activităților recurente.

Orice acțiune **recurentă** de monitorizare sau management care se efectua înainte de pornirea proiectului și care trebuie continuată și după terminarea proiectului (cu aceeași intensitate, folosind aceleași tehnici și materiale...) nu poate fi inclusă în propunerea de buget LIFE+ Natura. De exemplu, supravegherea recurentă a sitului, cositul anual sau acțiunea de monitorizare pe termen lung (alta decât evaluarea de impact a proiectului) sunt neeligibile¹¹.

Pentru LIFE+ Natura, investițiile necesare pentru *facilitarea managementului recurent* (ex. cumpărarea animalelor ierbivore și a infrastructurii sau utilajelor necesare) pot fi complet eligibile pentru finanțare. În astfel de cazuri, costurile legate de utilizarea acestui echipament rămân, așa cum se arată mai sus, neeligibile, fiind considerate activități recurente.

Tot o excepție, o *acțiune recurentă cu valoare demonstrativă clară* poate fi considerată eligibilă pentru finanțare. În astfel de cazuri, propunerea trebuie să arate clar caracterul demonstrativ.

Proiectele trebuie să aloce cel puțin 25% din bugetul lor pentru acțiuni concrete

Cel puțin 25% din bugetul proiectelor LIFE+ Natura și Biodiversitate trebuie să intereseze acțiunile „concrete”. În acest context, *acțiunile "concrete de conservare"* sunt acțiuni care îmbunătățesc *în mod direct* (sau reduc/stopează/induc declinul...) *statutul de conservare* al speciilor și habitatelor țintă.

Acțiunile pregătitoare (ex. planificarea și pregătirea acțiunilor concrete de conservare) și cumpărarea de terenuri/închirierea/plăți compensatorii se numără în cei 25 % *în măsura în care sunt direct necesare pentru realizarea acțiunilor concrete*. Investițiile necesare pentru facilitarea managementului recurent (vezi mai jos) sunt considerate de asemenea, acțiuni concrete.

Astfel de acțiuni trebuie să fie clar specificate (măsura trebuie să fie 100 % măsură de conservare concretă și nu să cuprindă părți care nu sunt măsuri concrete de conservare).

Monitorizarea speciilor reintroduse va fi considerată măsură concretă dacă poate redirecționa cursul acțiunii de reintroducere.

Acțiunile legale de protecție sau desemnarea sitului nu este considerată acțiune concretă de conservare. Acțiunile care urmăresc comportamentul stakeholderilor (fermieri, vânători, pescari, vizitatori), în timp ce pot indirect să beneficieze de sit/specie/habitat țintă, nu sunt considerate acțiuni concrete de conservare.

Acțiunile de management ale vizitatorilor (garduri, șine) vor fi considerate acțiuni concrete de conservare dacă propunerea demonstrează că vizitatorii au un impact negativ asupra statutului de conservare a speciilor/habitatelor țintă.

Se recomandă ca proiectele LIFE+ Natura să includă în mod semnificativ mai mult de 25% acțiuni concrete de conservare. Pe perioada de evaluare a propunerii, anumite acțiuni pot fi considerate neeligibile și înlăturate din proiect. Dacă procentul de acțiuni scade sub 25% atunci întregul proiect va fi respins din această cauză.

Propunerile LIFE+ Natura care conțin foarte puține acțiuni concrete sau deloc, vor fi considerate neeligibile. Există două excepții de la regulă:

¹¹ Atunci când o propunere include acțiuni care în mod normal pot fi considerate recurente (ex. cositul) aplicantul trebuie să explice în detaliu de ce este o măsură de reabilitare și nu o acțiune recurentă.

- Proiectele *Life+Natura* pentru inventarierea și planificarea siturilor **marine Natura 2000** nu necesită acțiuni concrete de conservare. O astfel de propunere trebuie să includă angajamentul Autorității Competente/Ministerului de a desemna situl implicat ca sit Natura 2000 înainte de terminarea proiectului, iar **Autoritatea Competentă/Ministerul trebuie să fie beneficiarul proiectului** (coordonator sau beneficiar asociat).

Această excepție se aplică numai **pregătirii inventarierilor și a documentației desemnării unor noi sau deja stabilite situri marine** Natura 2000. Inventarierea în vederea extinderii sau desemnării unor situri costale adiționale sau situri terestre pentru animalele marine/costale nu vor fi luate în considerare.

Propunerile care adună la un loc date pentru alte scopuri (inventarierea unor situri Natura 2000 deja existente sau inventarierea în vederea desemnării unor arii protejate marine) vor fi respinse.

- Proiectele *Life+Natura* pentru susținerea și/sau dezvoltarea ulterioară a urmării statutului de conservare a habitatelor naturale și speciilor acoperite de Directivele Păsări și Habitate (în sensul Art. 11 a Directivei Habitate) nu necesită acțiuni concrete de conservare.

În astfel de cazuri, Autoritatea Competentă responsabilă cu monitorizarea Articolului 11 trebuie să fie beneficiarul proiectului (beneficiarul coordonator sau beneficiarul asociat). Propunerile pentru monitoringul de rutină sau pentru îmbunătățirea la nivel local nu vor fi luate în considerare drept calificative pentru această excepție.

Notă: alte proiecte LIFE+ Natura, care cad sub incedența oricărei dintre cele două excepții **nu pot să cuprindă activități recurente** în sensul Articolului 3.2 al Regulamentului LIFE+.

Durabilitatea pe termen lung a proiectului și a acțiunilor

Proiectele *LIFE+ Natură* vor constitui întotdeauna o investiție considerabilă, iar Comisia oferă o mare importanță durabilității pe termen lung a acestor investiții. Astfel, este obligatoriu ca pe durata proiectului, beneficiarul și beneficiarii asociați să ia în considerare modul în care aceste investiții vor fi protejate, menținute, dezvoltate și utilizate după terminarea proiectului.

Orice investiție privind cumpărarea de teren, închirierea pe termen lung, managementul terenului și/sau reabilitarea terenului, va fi limitată la terenul existent în cadrul rețelei de situri Natura 2000. Acest criteriu va fi strict aplicabil cazurilor în care zona respectivă ca fi desemnată pentru clasificarea ca sit Natura 2000. Vor fi acceptate următoarele excepții:

- Investițiile în afara siturilor Natura 2000 pot fi considerate eligibile pentru finanțare dacă se furnizează un angajament al autorității competente prin care zona respectivă va fi desemnată sit înainte de terminarea proiectului. Acolo unde este necesar un astfel de angajament, autoritatea competentă trebuie să fie un participant activ în proiect (ori beneficiarul ori partenerul).
- Acolo unde au fost prevăzute coridoare sau “stepping stones” între siturile existente Natura 2000, investițiile pot fi considerate eligibile pentru finanțare pe suprafețe ce nu vor fi desemnate situri Natura 2000, în mod excepțional. În astfel de cazuri, trebuie să se furnizeze dovezi care să arate că investițiile prevăzute contribuie la “îmbunătățirea coerenței ecologice a rețelei Natura 2000”. Trebuie să se furnizeze, de asemenea, o garanție pentru durabilitatea investițiilor, sub forma unui angajament pentru acordarea celui mai înalt statut de protecție posibil acestor situri, la nivel regional/național, înaintea terminării proiectului. O astfel de acțiune va fi acceptată acolo unde situl Natura 2000 va fi considerat suficient pentru speciile/habitatele țintă ale proiectului.

Eligibilitatea acțiunilor de conservare pentru speciile listate în **Anexa IV** a Directivei Habitate (și care nu sunt listate în Anexa II) nu depinde de statutul Natura 2000 al ariei aflate în discuție. Cu toate acestea, durabilitatea pe termen lung a unor astfel de investiții trebuie să fie stabilizată printr-un statut adecvat de conservare al suprafeței respective, acordat până la data de încheiere a proiectului. Achiziționarea de terenuri nu este posibilă în acest context.

Complementaritatea cu alte instrumente de finanțare CE

Aplicanții trebuie să ia cunostință cu secțiunea corespunzătoare din capitolul 1 al prezentului ghid.

Printre altele, acțiunile de informare a părților terțe (ex. fermieri, posesorii de terenuri, managerii de păduri, ...) cu privire la existența altor surse UE de finanțare sunt neeligibile în condițiile în care astfel de acțiuni de informare sunt prevăzute în programele corespunzătoare (ex. programul de dezvoltare rurală).

Rata de co-finanțare maximă

Proiectele *LIFE+ Natura* sunt co-finanțate de către comisie la o rată maximă de 50% pentru costurile eligibile (articolul 5.3 din Regulamentul LIFE+).

Există o excepție, un maximum de co-finanțare de 75% aplicabilă proiectelor *LIFE+ Natura* ce pun accent pe habitate prioritare/specii ale Directivelor Păsări și Habitate. Acolo unde astfel de propuneri conțin acțiuni ce nu vizează specii prioritare/habitate, rata maximă de co-finanțare de 50% va fi aplicată întregului proiect.

Habitatele și speciile prioritare sunt habitatele și speciile marcate cu asterix în Anexa I și II din Directiva Habitate și speciile de păsări listate în adresa de mai jos. Pentru mai multe informații consultați manualul de interpretare al habitatelor UE:

http://ec.europa.eu/environment/nature/legislation/habitatsdirective/docs/docs/2007_07_im.pdf

Speciile de păsări considerate "prioritare pentru finanțare LIFE+" sunt cele care apar în lista de mai jos:

http://ec.europa.eu/environment/nature/conservation/wildbirds/action_plans/index_en.htm

2. b. Cum se concepe o propunere de proiect LIFE+ Natura?

Atunci când pregătiți propunerea de proiect, trebuie să diferențiați în mod clar următoarele tipuri de acțiuni eligibile:

- Acțiuni pregătitoare,
- Cumpărare teren/închiriere teren și/sau plăți compensatorii pentru drepturile de utilizare,
- Acțiuni concrete de conservare,
- Acțiuni de diseminare și comunicare (obligatoriu),
- Managementul și monitorizarea proiectului (obligatoriu).

Acțiuni pregătitoare

Ca principiu general, toate acțiunile pregătitoare trebuie să ducă la rezultate practice și/sau informații ce pot fi implementate (atât pe perioada proiectului cât și după terminarea acestuia) și utilizate fără să fie necesară o activitate suplimentară de pregătire. Mai mult chiar, acolo unde acțiunile pregătitoare nu conduc la implementarea directă pe perioada proiectului, propunerea trebuie să furnizeze un set complet de explicații, angajamente și garanții care să demonstreze că implementarea după terminarea proiectului este asigurată în mod eficient. Majoritatea proiectelor conțin acțiuni pregătitoare. Proiectele pot să nu conțină acțiuni pregătitoare dacă acestea au fost stabilite anterior începerii proiectului.

În general, acțiunile pregătitoare:

- Nu trebuie să fie acțiuni de cercetare,
- Nu trebuie să fie inventarieri ale noilor situri Natura 2000 (decât dacă sunt situri marine),
- Trebuie să aibă o durată limitată (trebuie să fie mai scurte decât durata proiectului),
- Trebuie să aibă legătură directă cu obiectivul(ele) proiectului.

Acțiunile pregătitoare pot include (aceasta nu este o listă exhaustivă):

- Acțiuni pregătitoare a acțiunilor concrete de conservare ale proiectului (planificare tehnică, proceduri de autorizare, consultarea stakeholderilor),
- Draft-ul planurilor de management al siturilor Natura 2000,
- Dezvoltarea unui plan de acțiuni de conservare pentru speciile/habitatele listate în Directivele Păsări și Habitate,
- Studii preliminare pentru îmbunătățirea coerenței ecologice și a conectivității rețelei Natura 2000.

Acolo unde planurile de management, planurile de acțiune sau alte planuri similare sunt draft sau modificate în cadrul proiectului LIFE+ Natura, acestea trebuie să devină operaționale legal, înainte de terminarea proiectului. Astfel că, în Statele Membre unde există o procedură de adoptare și/sau aprobare, aceasta trebuie să se finalizeze înainte de terminarea proiectului ori cheltuielile adiacente vor fi neeligibile. Solicitanții sunt deci sfătuiți să nu includă acțiuni de dezvoltare a unor planuri de acest gen decât dacă sunt siguri că vor fi operaționale din punct de vedere legal înainte de terminarea proiectului.

Cumpărare de teren/închiriere teren și/sau plăți compensatorii pentru drepturile de utilizare

Includ:

- Cumpărarea terenului și costurile aferente (cheltuieli notariale, taxe, etc.)
- Închiriere pe termen lung a terenului și cheltuielile asociate
- Plăți compensatorii de utilizare a terenului și costurile asociate.

(Notă: închirierea pe termen scurt a terenului și sau plățile compensatorii sunt posibile, dar numai pentru demonstrarea acțiunilor inovative – vezi mai jos)

Cumpărare de teren/închiriere teren și/sau plăți compensatorii este posibilă numai pentru proiectele LIFE+ Natură. Eligibilitatea cumpărării terenului este subiectul condițiilor de urmează. Solicitantul va trebui să se adreseze fiecărei condiții în parte, explicând cum vor fi îndeplinite pe perioada proiectului.

1. Cumpărarea terenului trebuie să fie în mod clar legată de obiectivele proiectului.
2. Cumpărarea terenului trebuie să fie limitată la terenuri ce sunt localizate în situri Natura 2000 (vezi mai jos secțiunea „acțiuni de conservare în afara siturilor Natura 2000” pentru posibile excepții).
3. Cumpărarea terenurilor va contribui la menținerea sau restabilirea integrității siturilor Natura 2000.
4. Cumpărarea este singura cale sau reprezintă cel mai eficient mod de a atinge starea de conservare dorită.
5. Cumpărarea terenului este rezervat utilizării pe termen lung cu implementarea Directivelor UE Păsări și Habitate. Beneficiarul trebuie să se asigure că vânzarea contractului și/sau intrările în registrul terenului includ o garanție a desemnării permanente (fără limită de timp) scopurilor de conservare a naturii și obiectivelor Directivelor Păsări și Habitate. Acolo unde există ambele posibilități (contract de vânzare și intrare în registrul terenului), beneficiarul trebuie să folosească

posibilitatea care-i oferă cea mai bună protecție pe termen lung. Nu uitați că o dată cu raportul final, solicitantul trebuie să depună o copie a contractului de vânzare și/sau intrării în registrul terenului împreună cu garanția menționată anterior. Dacă beneficiarul nu furnizează astfel de documente, costurile corespunzătoare achiziționării terenului și costurile asociate vor fi considerate neeligibile. Pentru țările în care se consideră ilegală introducerea unor astfel de garanții, atât în registrul terenului cât și în contractul de vânzare, Comisia poate accepta o garanție echivalentă, care furnizează statutul legal de conservare pe termen lung și îndeplinește cerințele din Anexa I a Regulamentului LIFE+.

6. Terenul poate să fie cumpărat de unul din participanții oficiali ai proiectului (beneficiar sau partener) care poate fi o organizație privată bine stabilită (ex. ONG pentru conservarea naturii) sau o autoritate publică cu sarcini în conservarea naturii și trebuie să rămână în proprietatea acestuia după terminarea proiectului.
7. Propunerea trebuie să demonstreze că fiecare participant care efectuează o achiziție de teren prezintă competența și experiența necesare achiziționării terenului pentru conservarea naturii, iar țintele propuse sunt realiste cu planul de lucru al proiectului.
8. Dacă organismul care cumpără este un organism privat, în statutul acestuia trebuie să se prevadă că în caz de dizolvare terenul va fi transferat către un alt organism legal cu activitate primară în conservarea naturii (ex. un alt ONG pentru conservarea naturii sau autoritate publică adecvată).
9. Trebuie să se pună la dispoziție în propunere dovezi privind prețul de achiziționare și concordanța cu prețul pieței pentru tipul de teren și pentru regiunea respectivă.
10. Trebuie să se furnizeze dovezi că terenul achiziționat a fost proprietate privată anterior începerii proiectului (excepții sunt posibile dacă sunt justificat corect și acceptate de Comisie). Terenul achiziționat care a fost transferat recent din domeniu public în domeniu privat nu este eligibil.
11. Terenul cumpărat este subiectul unor acțiuni de reabilitare sau management și subiectul unor restricții de utilizare pe perioada și după încheierea proiectului. Cumpărarea unui teren care se află într-un stadiu de conservare excelent (care nu necesită reabilitări sau management specific sau restricții de utilizare) este eligibilă doar dacă este strategică pentru obiectivele proiectului.

Închirierea terenului și plățile compensatorii unice: aceleași condiții menționate mai sus sunt aplicabile și în cazul închirierii pe termen lung și plăților compensatorii. Solicitantul trebuie să se adreseze, în propunerea sa, fiecărei condiții în parte arătând modul în care vor fi îndeplinite pe perioada de desfășurare a proiectului. Perioada trebuie să fie destul de mare pentru a putea garanta durabilitatea investițiilor de conservare (durabilitatea pe termen lung a principiilor, raportul cost-eficiență).

Închirierea terenului pe termen scurt sau plățile compensatorii cu o perioadă limitată pe durata de desfășurare a proiectului sunt eligibile în măsura în care sunt **absolut necesare demonstrării acțiunilor inovative** favorabile statutului de conservare al speciilor /habitatelor țintă. În acest sens, la raportul final, sunt necesare justificări ale costurilor închirierii pe termen scurt și/sau plăților compensatorii.

Orice cumpărare de teren/închiriere teren și/sau plăți compensatorii către **un organism public** nu este eligibilă, excepție plata compensatorie unică a autorităților locale. Este recomandat ca autoritățile locale să reinvestească venitul de acest gen în conservare sau măsuri de conștientizare pentru siturile Natura 2000. Propunerile care includ un angajament din partea autorităților locale în acest sens vor fi considerate pentru un scor mai mare în procesul de selecție al proiectelor și vor avea o șansă de a fi aprobate pentru cofinanțare.

Acțiuni concrete de conservare

Acțiunile concrete de conservare trebuie să se adreseze îmbunătățirii directe (sau reducerii/stopării/anulării declinului) a statutului de conservare pentru speciile și habitatele țintă. Impactul acestor acțiuni trebuie să fie măsurabil și trebuie monitorizat și evaluat pe perioada de desfășurare a proiectului.

Păstrarea investițiilor făcute prin intermediul acestor acțiuni trebuie asigurată pe termen lung după încheierea proiectului.

Acțiuni concrete de conservare în cadrul siturilor Natura 2000:

Ca o regulă generală, acțiunile trebuie să se desfășoare în siturile existente desemnate Natura 2000 (câteva excepții sunt listate mai jos în secțiunea numită „acțiuni concrete în afara siturilor Natura 2000”).

Acțiunile din siturile ce nu au fost încă oficial desemnate situri Natura 2000 până la termenul limită de depunere al aplicației, nu sunt eligibile. În prezentul context, data desemnării este data la care Comisia Europeană primește informarea din partea Statului Membru privind desemnarea sitului.

Solicitantul trebuie să furnizeze o descriere generală și (în anexă) o hartă a fiecărui sit țintă Natura 2000, arătând unde este localizată fiecare acțiune. Aria proiectului va fi tot situl Natura 2000 (nu este necesară delimitarea unei suprafețe de desfășurare a proiectului în interiorul sitului).

Acțiunile care vizează speciile de păsări, trebuie să se desfășoare în cadrul SPAs (Arii de Protecție Specială) ce au fost desemnate special pentru speciile respective.

Acțiunile care se adresează habitatelor, trebuie să se desfășoare în cadrul pSCIs (propane Situri de Interes Comunitar) sau SCIs (Situri de Interes Comunitar) ce au fost special desemnate pentru speciile/habitatele respective.

Acțiunile care se adresează speciilor și habitatelor ce nu sunt listate în fișa de date oficială a proiectului nu sunt eligibile. Solicitanții sunt sfătuiți să verifice datele cu atenție. Atunci când speciile/habitatele există de fapt, dar nu sunt trecute în foaia de date a proiectului, acțiunile care se adresează acestora pot fi acceptate numai dacă propunerea este însoțită de o scrisoare de angajamente din partea autorității competente în care se face referire la corectarea fișei de date înainte de terminarea proiectului.

Acțiunile eligibile din interiorul siturilor Natura 2000 cuprind o gamă largă de acțiuni de **restaurare și management** care este prea mare pentru a fi listată aici. Acțiuni eligibile pot fi:

- acțiuni care **vizează îmbunătățirea** pe termen lung a eficacității, în termeni de cost – eficiență și beneficii de conservare a siturilor Natura 2000, a tipurilor de habitate și speciilor;
- acțiuni pentru **combaterea speciilor invazive** sau **acțiuni pentru reducerea impactului negativ al schimbărilor climate**, în măsura în care speciile/habitatele țintă ale proiectului sunt direct beneficiare.
- **Investiții necesare pentru a facilita managementul recurent** (cumpărarea ierbivorelor/ animalelor și a infrastructurii sau utilajelor adiționale). Aceste investiții trebuie să fie foarte clar legate de obiectivele proiectului. Echipamentul/infrastructura achiziționată prin astfel de investiții trebuie să fie utilizată semnificativ de proiect pe perioada de desfășurare a proiectului. **Costurile legate de utilizarea unor astfel de materiale sunt neeligibile**, având în vedere că privesc managementul recurent – vezi principiile generale – excepție situația în care acestea sunt legate de demonstrarea unei tehnici de management recurent inovativ.

Acțiuni concrete de conservare în afara siturilor Natura 2000:

Numai următoarele tipuri de acțiuni concrete de conservare sunt eligibile în afara siturilor Natura 2000 și trebuie garantată durabilitatea investițiilor pe termen lung:

- Acțiuni privind punctele strategice și acțiuni adiacente siturilor Natura 2000,
- Acțiuni de reabilitare a habitatelor și/sau siturilor ce vor deveni situri Natura 2000
- Acțiuni pentru îmbunătățirea coerenței ecologice/conectivității rețelei Natura 2000,

- Acțiuni privind punctele strategice și acțiuni adiacente siturilor Natura 2000:

Un punct strategic este definit ca o arie cu sau fără valoare naturală, necesară pentru implementarea acțiunilor cheie ce au rezultate directe și beneficii semnificative asupra habitatelor/speciilor țintă ale proiectului în cadrul sitului Natura 2000 (plan necesar pentru realocarea unei structuri afectate/mecanism, etc.). Cumpărarea terenului poate fi posibilă în acest context.

Acțiunile care se desfășoară în apropierea sau adiacent siturilor Natura 2000 și care îmbunătățesc statutul de conservare al speciilor/habitatelor din cadrul siturilor sunt de asemenea, eligibile. De exemplu: acțiuni de **combatere a speciilor invazive** din afara pSCI pentru a limita sau preveni efectele negative din cadrul sitului.

- Restaurarea habitatelor și/sau siturilor:

În general, reconstrucția habitatului trebuie să aibă loc în cadrul sitului desemnat Natura 2000. Proiectele și acțiunile de reconstrucție/reabilitare a habitatelor în afara siturilor Natura 2000 pot fi eligibile numai dacă:

- Urmăresc conservarea speciilor/habitatelor prioritare sau o proporție mare din suprafața europeană/populație a habitatelor/speciilor non-prioritare;
- Se adresează principalelor amenințări asupra habitatelor/speciilor și au un impact direct asupra restaurării statutului de conservare favorabil în cadrul UE și al țărilor candidate;
- Se bazează pe cunoștințe științifice bine documentate (ecologie, funcții, reziliență...)
- Au o șansă de reușită și sunt cost eficiente,
- Includ un angajament, din partea Autorității Competente, de desemnare a sitului respectiv ca sit Natura 2000 înaintea datei de terminare a proiectului (acolo unde reconstrucția a avut succes). **În astfel de cazuri se așteaptă ca autoritatea competentă să fie participant în proiect** (beneficiar sau partener). Este permisă cumpărarea de terenuri, în acest context.
- Stabilesc ținte clare și oferă un program detaliat stabilind perioada în care se așteaptă desemnarea sitului ca sit Natura 2000 și includ acțiuni de monitoring specifice și detaliate pentru verificarea sitului, la intervale predeterminate, dacă a atins condițiile necesare pentru desemnare (dacă reconstrucția a avut succes).

- Acțiuni pentru îmbunătățirea coerenței ecologice / conectivității rețelei Natura 2000:

Acolo unde sunt prevăzute „coridoare” sau "stepping stones", între siturile Natura 2000 existente, investițiile pot fi considerate în mod excepțional pentru co-finanțarea zonelor ce nu vor fi desemnate Natura 2000. Trebuie să se asigure evidențe ale modului în care investițiile prevăzute participă la „îmbunătățirea coerenței ecologice a rețelei Natura 2000” (aplicanții trebuie să demonstreze cum vor îmbunătăți aceste coridoare statutul de conservare al speciei țintă). Trebuie furnizată o garanție pentru durabilitatea investițiilor, sub forma unui angajament de acordare **a celui mai înalt statut de protecție**

posibil la nivel național/regional înainte de terminarea proiectului. Atunci când se depune propunerea, aplicantul trebuie să furnizeze informații detaliate cu privire la statutul de protecție propus și să explice de ce este considerat suficient pentru asigurarea durabilității pe termen lung a investițiilor. Astfel de acțiuni se vor adopta numai acolo unde se consideră că rețeaua Natura 2000 este suficientă pentru speciile/habitatele țintă ale proiectului. Achiziționarea terenurilor nu este posibilă în acest context.

Astfel de acțiuni de creare a "coridoarelor" pot să includă construcția unei infrastructuri ce va juca rolul unor coridoare de migrație pentru animale, infrastructuri ce vor crește șansele de migrare ale speciilor de animale, asigurând populației speciei țintă beneficiile unui viitor sit Natura 2000, respectiv zone pentru reproducere, hrană și cuibărit. Exemple tipice pot fi poduri/tunele pentru viața sălbatică, pasaje pentru pești etc. În aceste cazuri, acolo unde sunt localizate astfel de infrastructuri nu se cere desemnarea siturilor. Solicitantul trebuie să furnizeze evidențe că utilizarea viitoare și menținerea infrastructurii este sprijinită de o planificare adecvată a utilizării terenului la cel mai relevant nivel administrativ.

- Acțiuni pentru îmbunătățirea statutului de conservare a speciilor listate în Anexa IV, dar nu și în Anexa II a Directivei Habitate:

Eligibilitatea costurilor pentru acțiunile de conservare orientate pe terenuri pentru conservarea speciilor din Anexa IV nelistate în Anexa II nu sunt o condiție pentru statutul siturilor Natura 2000 a terenurilor țintă. Trebuie furnizată o garanție pentru durabilitatea investițiilor, sub forma unui angajament de acordare a **celui mai înalt statut de protecție posibil** la nivel național/regional înainte de terminarea proiectului. Atunci când se depune propunerea, aplicantul trebuie să furnizeze informații detaliate cu privire la statutul de protecție propus și să explice de ce este considerat suficient pentru asigurarea durabilității pe termen lung a investițiilor. Cumpărarea de terenuri nu este posibilă în acest context.

Acțiunile pentru crearea "coridoarelor" pot fi considerate eligibile în condițiile în care aplicantul furnizează dovezi că utilizarea în viitor a acestora și menținerea infrastructurii sunt susținute de un plan adecvat de utilizare a terenului la un nivel administrativ relevant.

Acțiuni orientate spre specii (care nu sunt orientate spre situri)

- Acțiuni orientate spre specii (acțiuni care nu sunt orientate spre situri și care fac referire la speciile țintă ale Directivei Păsări/Habitate):

Fac referire la orice acțiune, altele decât cele orientate către situri, de îmbunătățire a statutului de conservare a speciilor acoperite de Directiva Păsări (anexa I sau II sau specii obișnuit migratoare) sau Directiva Habitate (anexele II, IV sau V). Aceste acțiuni trebuie să fie clar diferite de acțiunile ce vizează protecția siturilor și trebuie să se adreseze problemelor semnificative de conservare. Solicitanții trebuie să furnizeze garanții și angajamente că investițiile ce vor fi făcute vor fi durabile pe termen lung. Acestea pot include, printre altele:

- acțiuni privind protecția directă a speciilor de animale împotriva tulburărilor neintenționate sau accidentale, colectării, capturării, otrăvirii sau omorării etc.. Acestea se pot adresa în particular speciilor mobile sau unei clase mai mari de specii pentru care desemnarea siturilor Natura 2000 și a managementului și conservării asociate acestora nu sunt suficiente pentru a asigura un statut favorabil de conservare. De exemplu, acțiuni de înlăturare sau modificare a dispozitivelor tehnice sau a infrastructurii (linii de curent electric), viteza de pescuit, etc.
- acțiuni de combatere a speciilor invazive sau de reducere a impactului negativ al schimbărilor climatice, în măsura în care speciile țintă ale proiectului sunt direct beneficiare.

- Reintroducerea speciilor

Proiectele și acțiunile de reintroducere a speciilor constituie subiectul următoarelor condiții:

- sunt justificabile și au un grad ridicat de reușită;
- cuprind zone țintă în care cauza extincției speciei a fost eliminată
- mutarea indivizilor pentru re-introducere este luată în considerare numai dacă nu afectează populația aflată în captivitate sau populația sălbatică;
- zona țintă cuprinde habitate care îndeplinesc condițiile de supraviețuire a populației viabile a speciei respective :
- stabilesc și documentează o înțelegere inițială între toate părțile implicate (între autoritatea competentă și managerul ariei de reintroducere a speciei);
- vizează zona în care atitudinea populației locale față de reintroducerea speciei este una pozitivă, sau se va atinge o anumită atitudine pozitivă a populației pe perioada de desfășurare a proiectului.
- vor reintroduce animalele/plantele ce aparțin celor mai apropiate specii viabile (în termeni genetici, ecologici, ...) întâlnite anterior în zona vizată;
- includ studii de fezabilitate, etape pregătitoare, o etapă de reintroducere și una de urmărire a evoluției.

Proiectele și acțiunile de reintroducere a speciilor în afara siturilor Natura 2000 și care vizează specii pentru care se prevăd desemnarea siturilor Natura 2000 sunt subiectul următoarelor condiții:

- includ un angajament din partea Statelor Membre de desemnare a unei zone principale de reproducere și hrană pentru populația re-introdusă ca sit Natura 2000, înainte de terminarea proiectului (asigurând că reintroducerea a avut succes); autoritatea competentă pentru desemnarea siturilor Natura 2000 trebuie să fie un participant activ (beneficiar sau partener) în proiect. Cumpărarea terenului este posibilă în acest context.

Pentru mai multe detalii vizitați pagina:

<http://www.iucnsscrg.org/images/Englishglines.pdf>

- Acțiuni de conservare ex-situ:

Aceste acțiuni privesc reproducerea în captivitate, băncile de însămânțare etc. și pot include investițiile durabile pentru infrastructură/echipment.

Comunicare și acțiuni de diseminare (obligatorii)

Fiecare propunere trebuie să conțină un număr adecvat de acțiuni de comunicare și diseminare. Pot include:

- activități de informare a publicului și a stakeholder-ilor cu scopul de a facilita implementarea proiectului;
- acțiuni de conștientizare publică și diseminare cu scopul de a face cunoscut proiectul și rezultatele sale, atât publicului cât și altor stakeholderi ce pot beneficia cu ușurință de experiența proiectului.

Propunerea trebuie să includă un ghid general dezvoltat pentru stabilirea unui plan de management pentru siturile Natura 2000/tipuri de habitat/specii sau un ghid privind managementul practic, trebuie să arate

necesitatea unui astfel de ghid și dacă mai există un ghid echivalent, precum și să identifice „publicul” țintă și modul în care aceste ghiduri vor fi distribuite.

Propunerea trebuie să cuprindă o infrastructură la **scară mică** a vizitelor, ce nu trebuie să depășească 10% din bugetul alocat acțiunilor concrete, să aibă justificări clare și să fie cost eficiente, altfel vor fi șterse din propunere în etapa de revizuire a proiectului.

Lista posibilelor activități este foarte lungă (activitate media, organizare evenimente pentru comunitatea locală, activități didactice cu școlile locale, seminarii, workshop-uri, broșuri, pliante, newslettere, DVD, publicații tehnice, ...), iar acțiunile propuse trebuie să constituie un pachet coerent. Pentru a fi eficiente, aceste acțiuni trebuie să fie aplicabile o dată cu începerea proiectului. Fiecare acțiune de comunicare și diseminare trebuie să definească clar și să justifice audiența țintă și trebuie să aibă un impact semnificativ. Organizarea unor întâlniri tematice mari și costisitoare sau finanțarea vizitelor la scară largă nu este eligibilă.

Anumite acțiuni de comunicare și diseminare sunt obligatorii (proiectarea paginii web, panouri informative,...) și trebuie prevăzute special în propunere ca acțiuni separate. Vezi articolul 13 din Prevederi Comune: "Acțiuni de comunicare, ..." pentru mai multe detalii.

Pentru detalii privind acțiunile de comunicare și diseminare vizitați pagina <http://ec.europa.eu/environment/life/toolbox/communication.htm>, în special [Life-Nature: Communicating with stakeholders and the general public - Best practices examples for Natura 2000](#) și ghidul how to design a LIFE web-site.

Managementul și monitoringul proiectului (obligatoriu)

Fiecare propunere trebuie să aibă un număr adecvat de acțiuni de management și monitoring a proiectului. Acest lucru implică toate acțiunile următoare și costurile asociate:

- Managementul proiectului, activitățile adoptate de beneficiar și parteneri pentru managementul proiectului (administrative, aspecte tehnice și financiare) și pentru îndeplinirea obligațiilor de raportare LIFE+. Managementul tehnic al proiectului poate fi parțial externalizat. Externalizarea managementului proiectului este posibilă, furnizând beneficiarului controlul total al proiectului. Structura managementului proiectului trebuie să fie clar prezentată (să includă o organigramă și detalii ale responsabilităților fiecărei persoane implicate și a organizației implicate). Se recomandă ca staff-ul proiectului să aibă experiență în managementul de proiecte.
- Monitorizarea și evaluarea efectelor acțiunilor concrete de conservare asupra statutului de conservare al speciilor/habitatelor țintă ale proiectului. Monitorizarea trebuie să se facă în cadrul proiectului, iar evaluarea rezultatelor trebuie să se facă prin metodele obișnuite.
- Audit extern și garanții bancare, acolo unde este obligatoriu.
- Instruire, workshop-uri și întâlniri organizate pentru participanții la proiect, acolo unde este necesar pentru atingerea obiectivelor proiectului.
- Participarea și organizarea rețelei (de exemplu cu alte proiecte LIFE) și platforme informaționale relaționate obiectivelor proiectului (inclusiv la nivel internațional acolo unde se justifică).

Se recomandă ca activitatea coordonatorului de proiect să fie full – time. Dacă un coordonator sau manager de proiect contribuie direct la implementarea unor acțiuni, o parte din costurile salariale vor fi atribuite costurilor estimate acestor acțiuni.

3. LIFE+ Biodiversitate

3.a. Principii generale ale finanțării LIFE+ Biodiversitate

Scop general

Proiectele *LIFE+ Biodiversitate* au ca scop implementarea obiectivelor Comunicării Comisiei „Stoparea reducerii biodiversității până în 2012 – și după”. Trebuie să fie diferite de proiectele LIFE+ Natura (nu vor fi proiecte de bune practici ce vizează în mod special speciile și/sau habitatele listate în Directivele Păsări și Habitate).

Proiectele *LIFE+ Biodiversitate* iau în considerare numai biodiversitatea la nivel european, (acțiunile și măsurile pentru speciile, habitatele și/sau ecosistemele altele decât cele naturale prezente pe suprafața terestră sau marină a Statelor Membre, nu sunt eligibile pentru finanțare).

Proiectele *LIFE+ Biodiversitate* trebuie să fie compatibile cu strategiile pentru biodiversitate la nivel național și/sau regional (acolo unde acestea există).

Scop geografic

Proiectele *LIFE+ Biodiversitate* trebuie să se desfășoare, exclusiv, pe teritoriul terestru și/sau marin al Statelor Membre. Include și FrenchOverseas Departments (DOMs).

Demonstrativ și/sau inovativ

Proiectele *LIFE+ Biodiversitate* trebuie să fie proiecte demonstrative sau proiecte inovatoare. Acțiunile propuse nu pot fi numai simple bune practici. **Propunerile de proiecte LIFE+ Biodiversitate care cuprind numai acțiuni de bune practici vor fi respinse.** Toate proiectele LIFE+ Biodiversitate trebuie să cuprindă, ca parte integrală a proiectului, o evaluare și o diseminare activă a rezultatelor și a experiențelor proiectului.

Un **proiect „demonstrativ”** pune în practică, testează, evaluează și diseminează acțiuni/metodologii care prezintă un anumit grad de noutate pentru proiect (geografic, ecologic, socio-economic...) **și care pot fi aplicabile** în altă parte, în condiții similare. Proiectul trebuie să arate de la început dacă tehnicile și metodele folosite funcționează sau nu în contextul proiectului. Monitorizarea, evaluarea și diseminarea principalelor rezultate și/sau experiențe ale proiectului constituie parte integrală a proiectului și după terminarea acestuia. Un proiect demonstrativ are scopul de a evalua eficacitatea unei metode și să încurajeze stakeholderii să folosească tehnicile și metodele de conservare demonstrate în proiect.

Un **proiect „inovativ”** aplică tehnici și metode de conservare ce nu au mai fost folosite/testate înainte, în oricare altă parte, și care oferă avantaje comparabile cu bunele practici curente. Monitorizarea, evaluarea și diseminarea activă a rezultatelor și/sau experiențelor proiectului sunt părți integrante ale proiectului. Un proiect inovativ are scopul de a evalua dacă tehnicile și metodele inovative de conservare sunt funcționale sau nu. Mai mult chiar, are scopul de a evalua eficacitatea metodelor, de a informa alți stakeholderi cu privire la rezultate și de a încuraja utilizarea adecvată a acestora.

Pentru a fi considerate proiecte demonstrative/inovative, **toate** acțiunile principale ale proiectului trebuie să fie inovative/demonstrative. O propunere care prezintă un mix între cele mai bune practici și practicile inovative/demonstrative va fi respins.

Exemple (luate din propunerile depuse în 2007) considerate demonstrative/inovatoare sunt:

- Restaurarea/reconstrucția habitatelor endemice periclitate de semi-xerophyllous prin cultivarea și replantarea speciilor native, eliminarea speciilor invazive și testarea unor tehnici experimentale pentru aceste acțiuni.

- Abordare exhaustivă în vederea îmbunătățirii biodiversității crângurilor de măslini prin tehnici demonstrative de conservare și management, dezvoltarea și implementarea ghidurilor și a unui model inovator de guvernare a crângurilor de măslini, plan de management la nivel mediteranean.
- Dezvoltarea și implementarea unei metodologii integratoare pentru conservarea ex situ a semințelor plantelor sălbatice vasculare din regiunea biogeografică panonică, experimente pentru speciile endemice din regiune.
- Dezvoltarea și demonstrarea metodelor de eradicare și control a speciilor acvatiche invazive cu impact mare împreună cu reabilitarea comunităților naturale, prin acțiuni concrete de conservare cuplate cu programele intersectoriale de implicare a stakeholderilor cu scopul de a preveni reinviaza și cu programe de dezvoltare a politicilor și diseminare.
- Demonstrarea unei abordări de management integrat al speciilor invazive de coastă și acvatice, ce nu a mai fost utilizat în UE, prin combinarea curentă a tehnologiei cu controlul natural.

Acțiunile recurente nu pot fi finanțate

Regulamentul LIFE+ (articolul 3.2) nu permite finanțarea activităților recurente.

Orice **acțiune recurentă** de monitorizare sau management care trebuie continuată și după terminarea proiectului (cu aceeași intensitate, folosind aceleași tehnici și materiale...) nu poate fi inclusă în propunerea de buget LIFE+ Biodiversitate. De exemplu, supravegherea sitului, cositul anual, monitorizarea (altă decât evaluarea de impact a proiectului) sunt neeligibile.

O acțiune recurentă cu valoare demonstrativă clară și/sau acțiune recurentă inovativă poate fi considerată eligibilă pentru finanțare. În astfel de cazuri, propunerea trebuie să arate clar caracterul demonstrativ/inovativ.

Proiectele trebuie să aloce cel puțin 25% din bugetul lor pentru acțiuni concrete

Cel puțin 25% din bugetul prevăzut *LIFE+ Biodiversitate* trebuie să intereseze acțiunile „concrete”. În acest context, *acțiunile "concrete de conservare"* sunt acțiuni care îmbunătățesc în mod direct (sau reduc/stopează/induc declinul...) *statutul de conservare* al speciilor și habitatelor sau ecosistemelor țintă.

Acțiunile pregătitoare (ex. planificarea și pregătirea acțiunilor concrete de conservare) și cumpărarea de terenuri/închirierea/plăți compensatorii se numără în cei 25 % *în măsura în care sunt direct necesare pentru realizarea acțiunilor concrete pe durata de viață a proiectului.*

Acest gen de acțiuni trebuie să fie clar identificabile (să conțină 100% acțiuni concrete de conservare și nu să conțină părți care nu sunt).

Monitorizarea speciilor reintroduse nu va fi considerată o acțiune concretă dacă poate redirecționa cursul acțiunii de reintroducere.

Protecția legală sau desemnarea siturilor nu vor fi considerate acțiuni concrete de conservare.

Acțiunile care au ca scop influențarea comportamentului stakeholderilor cheie (fermieri, vânători, pescari, vizitatori) ce pot beneficia indirect de beneficiile speciilor/habitatelor țintă nu sunt considerate acțiuni concrete de conservare.

Se recomandă ca proiectele *LIFE+ Biodiversitate* să includă în mod *semnificativ mai mult de 25%* acțiuni concrete de conservare. Pe perioada de evaluare a propunerii, anumite acțiuni pot fi considerate neeligibile și înlăturate din proiect. Dacă procentul de acțiuni scade sub 25% atunci întregul proiect va fi respins din această cauză.

Propunerile LIFE+ Natura care conțin foarte puține acțiuni concrete sau deloc, vor fi considerate neeligibile. Există două **excepții** de la regulă:

- Proiectele *Life+Biodiversitate* pentru dezvoltarea și testarea unor indicatori noi de monitorizare a biodiversității nu necesită acțiuni concrete de conservare. Astfel de propuneri ar trebui depuse, în mod normal, de autoritățile naționale sau regionale care realizează monitoringul. Dacă nu, ar trebui să fie cel puțin beneficiari asociați.

Proiectele trebuie să se axeze pe dezvoltarea și testarea unor **indicatori noi de biodiversitate**. Propunerile care, includ mai mult colectarea datelor și cercetare decât relația cu dezvoltarea și testarea noilor indicatorilor, nu vor beneficia de excepție. Un astfel de proiect ar trebui să furnizeze ghiduri operaționale clare cu privire la cum vor fi aplicați acești indicatori.

Acțiunile obișnuite de monitorizare sau armonizare/standardizare a tehnicilor/indicatorilor stabiliți nu vor beneficia de această excepție.

Propunerile care dezvoltă numai și testează indicatori noi pentru utilizarea locală și nu au o aplicabilitate largă (ex. la nivel național sau nivel european) sau nu conțin suficiente acțiuni de diseminare a utilizării acestora la o scală mai largă nu vor beneficia de excepție.

- Proiectele *Life+ Biodiversitate* pentru dezvoltarea și testarea metodologiilor de evaluare a riscului privind impactul OMG-urilor asupra biodiversității nu necesită acțiuni concrete de conservare. Astfel de proiecte trebuie să furnizeze ghiduri operaționale clare cu privire la modalitatea de aplicare a acestor metodologii.

Notă: alte proiecte LIFE+ Biodiversitate, care cad sub incidența oricăreia dintre cele două excepții **nu pot să cuprindă activități recurente**.

Complementaritatea cu alte instrumente de finanțare CE

Aplicanții trebuie să urmărească secțiunea corespunzătoare din capitolul 1 al prezentului ghid.

Din moment ce proiectele LIFE+ Biodiversitate trebuie să fie proiecte demonstrative sau inovative, există foarte puține șanse ca acestea să cuprindă obiectivele altor instrumente financiare ale Uniunii Europene. Cu toate acestea, solicitantul trebuie să fie foarte atent atunci când pregătește propunerea și să furnizeze detaliile relevante.

Rata de co-finanțare maximă

Proiectele LIFE+ Biodiversitate sunt co-finanțate de către comisie la o rată maximă de 50% din costurile eligibile (articolul 5.3 din Regulamentul LIFE+).

Câteva lecții învățate din call for proposal 2007

- Un număr de propuneri de proiecte LIFE+ Biodiversitate au fost respinse pentru că nu erau proiecte inovative/demonstrative. Principalele acțiuni ale proiectelor reprezentau cele mai bune practici prezentate ca acțiuni inovatoare/demonstrative.
- Unele dintre propunerile cu cele mai bune practici erau orientate către siturile/speciile/habitatele Natura 2000. Dacă aceste proiecte ar fi fost în mod clar specificate ca fiind proiecte LIFE+ Natura (excluzând acțiunile din afara siturilor Natura 2000 și acțiunile orientate către alte specii/habitate), ar fi avut o șansă de acceptare.
- Unele propuneri au fost respinse deoarece prezentau cele mai bune tehnici aplicate la o scală mai largă în afara siturilor Natura 2000. De exemplu, aplicarea celor mai bune tehnici deja folosite în siturile Natura 2000 la nivelul unui bazin hidrologic nu constituie demonstrație.

- Au fost propuneri care au fost respinse pentru că nu furnizau un set coerent și suficient de acțiuni pentru evaluarea și diseminarea rezultatelor acțiunilor demonstrative/inovative către diferiți stakeholderi.
- Au fost propuneri de proiecte care au fost respinse datorită efortului necesar colectării datelor/cercetării ce nu aveau legătură cu testarea și dezvoltarea unor indicatori noi de biodiversitate.
- Propuneri de proiecte care se adresau terenurilor agricole/pădurilor au fost respinse datorită măsurilor ce puteau fi finanțate prin programele de dezvoltare rurale.
- Un număr de proiecte au fost respinse pentru că nu se adresau biodiversității sau pentru că măsurile nu erau descrise suficient.

3. b. Cum se concepe o propunere de proiect LIFE+ Biodiversitate?

Atunci când pregătiți propunerea, trebuie să luați în considerare următoarele tipuri de acțiuni principale:

- Acțiunile pregătitoare
- Închirierea terenului pe termen scurt și/sau plățile compensatorii unice
- Acțiuni concrete de conservare
- Acțiuni de comunicare și diseminare (obligatorii)
- Managementul și monitoringul proiectului (obligatoriu).

Acțiuni pregătitoare

Ca regulă generală, toate acțiunile pregătitoare trebuie să aibă ca rezultate recomandări practice și/sau informații ce pot fi implementate (pe perioada proiectului sau după terminarea acestuia) și utilizate fără activități de pregătire ulterioare. Mai mult chiar, acolo unde acțiunile pregătitoare nu conduc la implementarea directă pe perioada proiectului, propunerea trebuie să furnizeze un set detaliat de explicații, angajamente și garanții pentru a asigura implementarea în totalitate a acestora după ce proiectul este efectiv garantat. Majoritatea proiectelor includ acțiuni pregătitoare. Proiectele pot să nu conțină acțiuni pregătitoare dacă au fost completate anterior începerii proiectului.

În general, acțiunile pregătitoare:

- Nu trebuie să fie acțiuni de cercetare,
- Trebuie să fie limitate în timp (trebuie să fie mai scurte decât durata proiectului),
- Trebuie să fie clar legate de obiectivele proiectului

Acțiunile pregătitoare pot include:

- Acțiuni pregătitoare pentru acțiuni concrete de conservare (planificare tehnică, proceduri de autorizare, consultarea stakeholderilor, ...)
- Realizarea de inventare, draft-uri, monitorizare și revizuirea planurilor de acțiune pentru biodiversitate (la nivel local, regional, național și transfrontalier).

Acolo unde planurile de management, planurile de acțiune sau alte planuri similare sunt draft sau modificate în cadrul proiectului LIFE+ Biodiversitate, acestea trebuie să devină operaționale legal înainte de terminarea proiectului. Astfel că, în Statele Membre unde există o procedură de adoptare și/sau aprobare, aceasta trebuie să se finalizeze înainte de terminarea proiectului ori cheltuielile adiacente vor fi neeligibile.

Solicitanții sunt deci sfătuiți să nu includă acțiuni de dezvoltare a unor planuri de acest gen decât dacă sunt **siguri** că vor fi operaționale din punct de vedere legal înainte de terminarea proiectului.

Închirierea terenului pe termen scurt / plățile compensatorii unice pe perioada proiectului

Închirierea pe termen scurt sau plățile compensatorii cu o durată limitată sunt eligibile numai în măsura în care sunt necesare pentru a *demonstra acțiuni inovative* favorabile biodiversității sau statutului de conservare al speciilor vizate.

Sunt necesare dovezi care să arate că prețul de închiriere este prețul pieții pentru tipul de teren și pentru zona respectivă.

Compensațiile unice sau închirierea *plătite unui organism public nu sunt eligibile*.

Acțiuni concrete de conservare a biodiversității (obligatorii)

Acțiunile "*concrete*" pentru biodiversitate sunt acțiuni care *îmbunătățesc direct biodiversitatea* siturilor/zonei respective și/sau *îmbunătățirea statutului de conservare* (sau stoparea/reducerea/inducerea declinului) speciilor și habitatelor respective. Impactul acestora trebuie să fie măsurabil, monitorizat și evaluat pe perioada proiectului.

Trebuie să fie *acțiuni inovative/demonstrative* diferite de cele propuse pentru LIFE+ Natura și să aibă valoare adăugată europeană comparabilă cu cele relaționate rețelei Natura 2000 (vezi Principii generale și secțiunea LIFE + Natura). Pot include:

- Managementul conservativ al speciilor, habitatelor și ecosistemelor,
- Implementarea planurilor de acțiune pentru biodiversitate,
- Acțiuni de reconstrucție și/sau creștere semnificativă a biodiversității într-o anumită zonă sau context,
- Acțiuni de combatere a speciilor invazive sau de reducere a impactului negativ al schimbărilor climatice.

Aceste acțiuni se pot adresa tuturor tipurilor de zone, inclusiv fermelor, pădurilor, zonelor urbane și suburbane, zonelor marine, bazinelor hidrologice, zone din interiorul sau din afara siturilor Natura 2000, etc. (fără a îndeplini scopul sau fără a finanța propuneri deja finanțate de Comisia Europeană prin intermediul altor programe de finanțare europene).

În timp ce se axează pe acțiunile "in situ", măsurile "ex-situ" (băncile de reproducere, reproducerea în captivitate...) sunt eligibile numai dacă sunt justificabile pentru conservarea speciei.

Acțiuni de comunicare și diseminare (obligatorii)

Proiectele *LIFE+ Biodiversitate* sunt proiecte inovative și demonstrative. Ele **trebuie să includă un set semnificativ de acțiuni de evaluare și diseminare a rezultatelor proiectului**, astfel încât să fie comunicate în mod activ acelor utilizatori care vor folosi cel mai bine informația și experiențele proiectului. Propunerile care din punctul acesta de vedere sunt insuficiente vor fi respinse. Un element extrem de important, care trebuie luat în considerare este diseminarea și relaționarea cu diferiți stakeholderi care pot să utilizeze informația.

Acestea includ:

- Activități de conștientizare a publicului și a stakeholder-ilor privind proiectul. Acest gen de acțiuni ar trebui să înceapă mai devreme.

- Acțiuni tehnice de diseminare cu scopul de a face cunoscut rezultatele proiectului și lecțiile învățate **stakeholderilor care pot beneficia din experiența proiectului** și pot implementa ei înșiși acțiunile inovative demonstrate în proiect.

Gama de acțiuni posibile este foarte largă (activități media, organizarea unor evenimente pentru populația locală, activități didactice cu școlile locale, seminarii, workshop-uri, broșuri, pliante, newslettere, DVD-uri, publicații locale, ...), iar acțiunile propuse trebuie să formeze un pachet coerent de acțiuni. Pentru o bună eficiență, aceste acțiuni trebuie să înceapă imediat după inițierea proiectului. Fiecare acțiune de comunicare și diseminare trebuie să definească clar și să justifice audiența țintă și se așteaptă să aibă un impact semnificativ. Costurile pentru organizarea unor întâlniri mari sau finanțarea unei infrastructuri la scară largă a vizitelor, nu sunt eligibile.

Anumite acțiuni de conștientizare publică și diseminare sunt obligatorii (proiectarea site-ului web, panouri publicitare, ...) și de aceea trebuie să fie prevăzute clar ca acțiuni separate. Vezi articolul 13 din Prevederi Comune: "Acțiuni de comunicare, etc. " pentru mai multe detalii.

Pentru detalii privind acțiunile de comunicare și diseminare, vizitați pagina <http://ec.europa.eu/environment/life/toolbox/communication.htm>, în special [Life-Nature: Communicating with stakeholders and the general public - Best practices examples for Natura 2000](#) și ghidul [how to design a LIFE web-site](#).

Managementul și monitoringul proiectului (obligatoriu)

Fiecare propunere trebuie să aibă un număr adecvat de acțiuni de management și monitoring a proiectului. Acest lucru implică toate acțiunile următoare și costurile asociate:

- Managementul proiectului, activitățile adoptate de beneficiar și parteneri pentru managementul proiectului (administrativ, aspecte tehnice și financiare) și pentru îndeplinirea obligațiilor de raportare LIFE+. Managementul tehnic al proiectului poate fi parțial externalizat. Externalizarea managementului proiectului este posibilă, furnizând beneficiarului controlul total al proiectului. Structura managementului proiectului trebuie să fie clar prezentată (să includă o organigramă și detalii ale responsabilităților fiecărei persoane implicate și a organizației implicate). Se recomandă ca personalul proiectului să aibă experiență în managementul de proiecte. Funcționarii publici a căror costuri salariale sunt neeligibile pot fi manageri de proiect.
- Monitorizarea și evaluarea efectelor acțiunilor concrete de conservare asupra statutului de conservare al speciilor/habitatelor țintă ale proiectului. Monitorizarea trebuie să se facă în cadrul proiectului, iar evaluarea rezultatelor trebuie să se facă prin metodele obișnuite.
- Audit extern și garanții bancare, acolo unde este obligatoriu.
- Instruire, workshop-uri și întâlniri organizate pentru participanții la proiect, acolo unde este necesar pentru atingerea obiectivelor proiectului.
- Participarea și organizarea rețelei (de exemplu cu alte proiecte LIFE) și platforme informaționale relaționate obiectivelor proiectului (inclusiv la nivel internațional acolo unde se justifică).

Se recomandă ca activitatea coordonatorului de proiect să fie full – time. Dacă un coordonator sau manager de proiect contribuie direct la implementarea unor acțiuni, o parte din costurile salariale vor fi atribuite costurilor estimate acestor acțiuni.

3. Formularul tehnic de aplicare

Partea tehnică din fișele de aplicare *LIFE+ Natură & Biodiversitate* este alcătuită din 3 părți (A, B și C) disponibile pentru descărcat sub forma unui fișier word.

Toate formularele sunt obligatorii și trebuie completate în totalitate, excepție:

- declarația beneficiarului asociat (form A4) și profilul (form A5) dacă *nu există beneficiari asociați*
- profilul cofinanțatorului (form A6) dacă *nu există cofinanțator*
- detalii privind acțiunile pregătitoare, etc (C1a) dacă *nu există*
- detalii privind cumpărarea terenului, închiriere sau compensații (C1b) dacă nu se are în vedere acest lucru

Acolo unde formularele nu sunt obligatorii sau unde nu există informație specifică pentru diferite părți ale formularelor obligatorii (pentru „eforturi anterioare de conservare”), sunteți sfătuiți să treceți „not applicable” sau „none” sau „no relevant information” sau o altă indicație relevantă.

Part A – informații administrative

Formularul A1

Titul proiectului (max 120 caractere): trebuie să conțină elementele cheie și obiectivele proiectului, cum ar fi numele sitului și/sau numele speciei/tipului de habitat sau problema de biodiversitate urmărită. Comisia Europeană poate solicita schimbarea numelui pentru a fi totul cât mai clar.

Data de începere așteptată: cea mai apropiată data de începere a proiectului este 1 ianuarie 2010. Folosiți formatul următor pentru completarea datei: DD/MM/YYYY.

Aria politică: un proiect poate fi fie un proiect LIFE+ Natura fie un proiect LIFE+ Biodiversitate, nu poate fi amândouă.

Formularul A2

Numele scurt: solicitantul trebuie identificat prin intermediul formularelor tehnice, după numele scurt (max 25 caractere).

Număr participant: participanții trebuie să fie identificați în formularele financiar FC și F1 – F7 după numărul de participant. Pentru beneficiarul coordonator, numărul de participant este întotdeauna 1, pentru primul partener este 2, etc.

Numele legal: este numele sub care solicitantul este înregistrat oficial (dacă este aplicabil).

Statut legal: se va selecta una din cele 3 posibilități: *Organism Public, Organism privat sau privat non-profit (inclusiv ONG)*. Marcați cu un “X” în căsuța corespunzătoare. Alte detalii, privind modul de diferențiere al organizațiilor private de organismele publice, pot fi găsite în secțiunea 5 din capitolul 1 al prezentului ghid.

Taxa pe valoare adăugată (TVA): dacă este aplicabil, furnizați TVA al organizației în registrul TVA.

Numărul legal de înregistrare: dacă este aplicabil, furnizați numărul național de înregistrare al organizației sau codul acesteia din registrul comercial (din registrul Camerei de Comerț), registrul de afaceri sau altele.

Codul de țară: folosiți codul de țară relevant așa cum este indicat în:

http://www.ec.europa.eu/comm/eurostat/ramon/nuts/codelist_en.cfm?list=nuts

Titlul: titlul comun de adresare în corespondența cu o persoană. Exemplu: Dl., Dna, Dr. Prof.

Funcția: furnizați funcția persoanei care se ocupă de coordonarea propunerii. Exemplu: Managing Director, Financial Director, Sales Manager, Project Manager, etc.

Nume Departament/Serviciu: numele departamentului și/sau serviciului din organizația ce coordonează propunerea și pentru care lucrează persoana de contact. Detaliile legate de adresă, cerute de căsuța imediat următoare, trebuie să fie ale departamentului /serviciului și nu adresa legală a organizației.

Anul: scrieți anul corespunzător cifrelor solicitate în această secțiune, ex. '2006'. Trebuie furnizate informații privind cel mai recent an contabil.

Turnover anual: va fi dat de toți beneficiarii coordonații, **alții decât „organismele publice”**, pentru care acest tip de informație este disponibil. Dacă nu este aplicabil, indicați **“N.A.”**. Trebuie să se folosească cele mai noi date contabile. Cifrele trebuie oferite de organizație ca un întreg, nu numai pentru departamentul ce efectuează activitatea. Trebuie exprimate în Euro.

Balanța anuală totală: (totalul de investiții sau de obligațiuni): va fi furnizat de **toți participanții non-publici**, pentru care este disponibilă această informație. Dacă nu este aplicabil, se va nota **“N.A.”**. Cifrele trebuie să fie date pentru întreaga entitate, nu numai pentru departamentul care efectuează toată activitatea. Informațiile vor fi din cel mai recent an contabil și trebuie exprimate în Euro.

Număr de angajați: numărul va face referire la întreaga organizație – nu numai la departamentul ce se ocupă de desfășurarea activității. Contribuția personalului part-time va fi exprimată ca număr echivalent al personalului permanent (echivalent full-time).

Scurtă descriere a activităților beneficiarului: se va descrie organizația beneficiarului, statutul legal, activitățile și competența în conservarea naturii/biodiversității, în special relația cu acțiunile propuse. Descrierea făcută ar trebui să permită Comisiei Europene să evalueze siguranța tehnică a beneficiarului (dacă are experiența și expertiza necesară pentru implementarea cu succes a proiectului).

Pentru organizațiile private non profit vă rugăm să menționați elementele cheie ce demonstrează că organizația este recunoscută ca atare.

Formularul A3

Înainte de a începe completarea acestui formular, verificați dacă solicitantul nu îndeplinește una din condițiile specificate în paragraful întâi al articolului 93.1 și 94 din Regulamentul Financiar (EC) 1605/2002, http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020_finreg_en.html

3. Contribuția financiară a beneficiarului coordonator, acțiuni în care va participa: suma va fi trecută în Euro (€). Suma trecută aici trebuie să fie aceeași cu suma indicată ca fiind contribuția beneficiarului în formularul financiar **FA** și **FC**. Această sumă nu poate include finanțări obținute special pentru proiect din alte surse publice sau private (aceasta este co-finanțare). Listați toate acțiunile pentru care beneficiarul coordonator este răspunzător și indicați costurile totale ale acestora (în euro) – trebuie să fie coerent cu costurile indicate în formularul C și în formularul financiar FB.

Semnătura: formularul **trebuie semnat**, iar semnătura **trebuie** ștampilată și datată.

Formularul A4

Dacă proiectul prevede parteneri, atunci acest formular devine obligatoriu. Se completează câte un formular pentru fiecare partener (A4/1, A4/2, A4/3, etc.).

Înainte de a începe completarea acestui formular, verificați dacă solicitantul nu îndeplinește una din condițiile specificate în paragraful întâi al articolului 93.1 și 94 din Regulamentul Financiar (EC) 1605/2002, http://www.cc.cec/budg/leg/finreg/leg-020_finreg_en.html

2. Contribuția financiară a beneficiarului coordonator, acțiuni în care va participa: suma va fi trecută în Euro (€). Suma trecută aici trebuie să fie aceeași cu suma indicată ca fiind contribuția beneficiarului în formularul financiar **FC**. Această sumă nu poate include finanțări obținute special pentru proiect din alte surse publice sau private (aceasta este co-finanțare). Listați toate acțiunile pentru care beneficiarul coordonator este răspunzător și indicați costurile totale ale acestora (în euro) – trebuie să fie coerent cu costurile indicate în formularul C și în formularul financiar FB.

Semnătura: formulare **trebuie semnate**, iar semnătura **trebuie** ștampilată și datată.

Formularul A5

Dacă proiectul prevede beneficiari asociați, atunci acest formular devine obligatoriu. Se va completa un formular A5 pentru fiecare co-finanțator (A5/1, A5/2, A5/3, etc.). **Vezi instrucțiuni de completare pentru formularul 2**

Formularul A6

Se va completa un formular A6 pentru fiecare co finanțator

Vom contribui cu următoarele...: se va furniza această sumă în Euro (€). Suma menționată aici trebuie să fie în concordanță cu suma indicată la contribuția cofinanțatorilor din formularul financiar FA și FC.

Statutul angajamentului financiar: indicați "*Confirmat*" sau "*Va fi confirmat*" (aplicabil numai dacă finanțarea este condiționată de selectarea proiectului).

Semnătura: Formularul **trebuie semnat**, iar semnătura **trebuie** ștampilată și datată.

Formularul A7

La fiecare întrebare răspunsurile trebuie să fie clare și complete. **In general, solicitanții subestimează importanța acestui formular.** Proiectele LIFE+ **pot să nu includă** acțiuni ce îndeplinesc scopurile altor instrumente financiare comunitare (vezi "Complementaritatea cu alte instrumente de finanțare CE " din secțiunea principii generale). **Solicitanții trebuie să verifice acest aspect cu multă atenție** (luați în considerare punctul 1 al declarației din formularul A1 pe care trebuie să-l semnați) și furnizați toate informațiile posibile în răspunsurile pe care le dați.

Nu uitați că aceste informații trebuie aprobate de autoritatea națională.

Formularul A8 – Autoritatea competentă ce susține propunerea

Pentru proiectele ce se desfășoară în mai multe țări, acest formular trebuie completat de autoritatea competentă în conservarea naturii/biodiversității din **fiecare țară participantă**. În acest caz, fiecare autoritate trebuie să completeze un formular.

Numele și statutul legal, adresa completă, numărul de telefon, fax, e-mail și persoana de contact (nume și funcție) ale fiecărei autorități trebuie specificat în formular.

Autoritatea respectivă, trebuie să specifice **dacă, de ce și cum** va susține proiectul. Acceptul sau refuzul autorității de a susține proiectul nu trebuie să fie ambiguu. Autoritatea trebuie să indice dacă acțiunile propuse constituie parte a unui program elaborat/aprobat de autoritate competentă. Trebuie descris motivul pentru care autoritatea susține grantul. Dacă autoritatea competentă joacă un rol activ, în anumite aspecte legate de implementarea proiectului (acordarea de autorizații, aprobarea unui plan de management), acesta trebuie detaliat de asemenea.

Tot în acest formular se va detalia dacă pentru eligibilitatea unor acțiuni propuse este necesar un angajament din partea Statelor Membre pentru a **desemna noi situri Natura 2000 înainte de terminarea proiectului**. În particular se face referire la:

- Reabilitarea habitatelor din afara siturilor Natura 2000,
- Reintroducerea speciilor în afara siturilor Natura 2000,

Este de preferat, acolo unde este posibil, să se includă în acest formular angajamentul Autorității Competente de a susține sau asigura implementarea acțiunilor pregătitoare, după terminarea proiectului (acolo unde nu se face asigurarea pe perioada proiectului) și/sau disemineze și să folosească tehnicile inovative demonstrate de proiect.

Semnătura: Formularul **trebuie semnat**, iar semnătura **trebuie** ștampilată și datată.

Acest formular poate fi utilizat, ca pagină separată, pentru a arăta orice altă susținere a proiectului de către **stakeholderi, organisme administrative sau persoane** ce pot fi interesate de proiect. Depunerea unui astfel de formular este încurajată în toate cazurile în care fezabilitatea sau succesul implementării proiectului este dependentă de acordul unei terțe părți.

Part B – Sumarul tehnic și contextul general al proiectului

Formularul B1 – Descriere generală a proiectului (va fi completat în engleză)

Vă rugăm să faceți o descriere generală a proiectului. Descrierea trebuie să fie structurată, concisă și clară. Trebuie să includă:

- **Titlul proiectului:** vezi instrucțiunile formularului A1.
- **Obiective:** listați obiectivele proiectului în ordine descrescătoare a importanței. Obiectivele trebuie să fie realiste (să poată fi îndeplinite în perioada de desfășurare a proiectului, cu bugetul și măsurile propuse), clare (fără ambiguități), orientate în principal către speciile/habitatele/biodiversitatea țintă și să se adreseze direct problemelor și amenințărilor identificate în formularul B2d.
- **Acțiunile și mijloacele implicate:** explicați clar ce mijloace vor fi utilizate pe perioada proiectului, pentru a putea îndeplini obiectivele menționate mai sus (nu vor fi specificate mijloacele financiare). Trebuie să se arate că există o legătură clară între acțiunile și măsurile propuse și obiectivele proiectului.
- **Rezultate așteptate (cuantificate pe cât este posibil):** listați principalele rezultate așteptate la finalul proiectului. Trebuie să fie direct legate de speciile/habitatele/biodiversitatea țintă a proiectului și de obiectivele proiectului. Rezultatele așteptate trebuie să fie concrete, realiste și **cuantificate** atât cât este posibil. Din moment ce realizările finale vor fi analizate în funcție de rezultatele așteptate, asigurați-vă că rezultatele așteptate sunt bine definite și bine cuantificate.

Formularul B2a – Descrierea generală a zonei(elor)/sitului(rilor) țintă

➤ Pentru proiecte ce vizează o zonă stabilită/sit:

Se va face o descriere generală a zonei/sitului țintă a proiectului. Dacă proiectul implică mai multe **sub-zone/sub-situri** se va completa câte un formular pentru fiecare în parte.

Pentru proiectele LIFE+ Natura orientate spre situri, aria proiectului este considerată ca fiind întreaga suprafață a siturilor Natura 2000 acoperite de proiect (nu trebuie să definiți un perimetru al proiectului în cadrul siturilor Natura 2000). Formularul include:

- **Numele ariei proiectului:** specificați care este numele ariei proiectului. Numele specificat trebuie să fie scurt și trebuie utilizat în mod constant în toate hărțile și formularele tehnice ale propunerii.
- **Suprafața ariei (ha):** menționați care este suprafața totală a proiectului în hectare.
- **Statutul de protecție UE:** bifați SPA și/sau pSCI ca fiind relevante și indicați codul corespunzător siturilor Natura 2000. În cazul în care situl este protejat sub Directiva Păsări și Habitate, vor fi menționate ambele coduri Natura 2000.
- **Alt statut de protecție conform legislației naționale sau regionale:** se va specifica dacă există orice alt statut de protecție instituit prin legi internaționale, naționale și/sau locale.
- **Utilizarea principală a terenului și proprietarul ariei proiectului:** specificați care este, la data de aplicare a proiectului, principala utilizare a ariei proiectului. Exemple de utilizare sunt: ferme, turism, urban, conservarea naturii etc. Specificați proporția de utilizare a terenului. Totalul trebuie să fie de 100 %. Specificați, de asemenea, statutul proprietarului/tipul ariei la data de aplicare a proiectului (privat, stat etc.). Specificați proporția deținută de diferiți proprietari/tip (în %). Asigurați-vă că totalul este de 100%.

- **Descrierea științifică a ariei proiectului:** se va face o descriere globală a valorilor științifice a ariei proiectului (geologică, botanică, zoologică, hidrologică etc.). Dacă este posibil, specificați principala sursă de informare pentru descriere.
- **Importanța ariei proiectului pentru biodiversitate și/sau conservarea speciilor/tipurilor de habitat la nivel regional, național și UE:** trebuie justificat motivul pentru care a fost selectată zona respectivă pentru desfășurarea proiectului. Trebuie explicat de ce alegerea făcută este cea mai adecvată pentru atingerea obiectivelor proiectului. Arătați ce acțiuni au fost planificate și care este locația lor (acolo unde este fezabil furnizați o hartă în format A3 sau A4 în care să totalizați toate acțiunile ce vor avea loc). Suprafața ariei trebuie să corespundă scopului acțiunilor planificate. Pe cât este posibil furnizați date cantitative și specificați principala sursă de informare.

➤ **Pentru proiectele fără acțiuni care să vizeze o arie bine definită:**

În situația în care proiectul nu include acțiuni orientate spre suprafețe bine definite, trebuie descris, cât se poate de precis, unde va fi implementat proiectul (oraș, zonă, regiune, etc.). Se va folosi doar un singur formular care va include:

- **Numele ariei proiectului:** specificați numele orașului, zonei, regiunii....numele trebuie să fie scurt, trebuie specificat pe toate hărțile și formularele tehnice ale proiectului.
- **Suprafața ariei (ha), statutul de protecție UE, alt statut de protecție instituit conform legislației naționale sau regionale, principala utilizare a terenului, proprietarul terenului, descrierea științifică a zonei:** specificați toate informațiile relevante sau scrieți 'NON APPLICABLE'
- **Importanța ariei proiectului pentru biodiversitate și/sau conservarea speciilor / tipuri de habitat țintă la nivel național, regional și UE:** trebuie să explicați unde va fi implementat proiectul. Justificați de ce ați ales zona respectivă pentru proiect și de ce alegerea respectivă este adecvată pentru atingerea obiectivelor proiectului.

Formularul B2b – harta cu localizarea generală a ariei proiectului

Această hartă trebuie să fie în **format A4**. Formularul B2b trebuie să fie numai de o pagină.

Trebuie să localizeze **aria proiectului descrisă în formularul B2a**. Trebuie să localizeze aria în interiorul țării și, dacă este necesar, în interiorul regiunii respective. În cazul în care, proiectul nu include acțiuni ce vizează o arie definită, trebuie să precizați, cât mai precis posibil, unde va fi implementat proiectul (oraș, zonă, regiune etc.).

Titlul și scala hărții trebuie să fie precizate. Harta trebuie să fie de **bună calitate** și să aibă o **rezoluție bună**, preferabil în culori. Harta trebuie să fie ușor de citit. Trebuie să includă minimum o legendă clară și date esențiale (orașele principale, principalele delimitări administrative, principalele râuri, lacuri, mări cu numele corespunzătoare și drumurile principale). În completare vor fi indicate date topografice și gradul de acoperire vegetală, dacă se poate.

Formularul B2c – Descrierea speciilor / habitatelor / ecosistemelor țintă ale proiectului

➤ **Pentru proiectele LIFE+ Natura:**

Listați și furnizați o scurtă descriere a **principalelor specii și/sau principalelor habitate țintă** ale proiectului. Trebuie să țineți seamă de faptul că numai speciile și/sau habitatele principale vor fi descrise. Pentru fiecare specie țintă principală specificați:

- **Numele științific** (în Latină), așa cum este indicat în Directiva Păsări și Habitate. Speciile de păsări obișnuit migratoare ce nu se găsesc listate în Directiva Păsări și care constituie ținta proiectului, vor

fi menționate aici. Dacă o specie este o specie prioritară (conform Anexei II a Directivei Habitadelor sau se găsește pe lista speciilor de păsări prioritare cu referirea de "50% sau 75% co-finanțare" în secțiunea principii generale), marcați cu un asterix.

- **Anexa din Directiva Păsări sau Habitate în care specia este listată.**
- **Mărimea populației** în aria de proiect. În cazul în care proiectul nu include acțiuni orientate către o zonă bine definită, se va indica mărimea populației la nivel regional, național sau internațional.
- **Statutul de conservare** din cadrul ariei proiectului. Oferiți date clare și concrete. În situația în care proiectul nu include acțiuni orientate spre o zonă bine definită, specificați statutul de conservare la nivel regional, național și internațional pentru relevanță.
- Pentru speciile de păsări, specificați dacă aria proiectului (dacă este relevant) este folosită pentru **reproducere, iernare și/sau odihnă (escală).**

Pentru fiecare din habitatele țintă specificați:

- **Numele și codul Natura 2000**, așa cum sunt indicate în Directiva Habitate. Dacă habitatul este un habitat prioritar (conform Anexei I a Directivei Habitate), marcați cu un asterix.
- **% de acoperire al tipului de habitat** față de întreaga suprafață a proiectului și pentru fiecare sub-arie
- **Statutul de conservare** în cadrul ariei proiectului (dacă este relevant). Oferiți date clare și complete.

➤ **Pentru proiecte LIFE+ Biodiversitate:**

Descrieți problemele țintă ale proiectului legate de biodiversitate și biodiversitatea/statutul de conservare din cadrul ariei proiectului. În situația în care proiectul nu include acțiuni ce vizează o arie definită, descrieți biodiversitatea/statutul de conservare al orașului, zonei, regiunii etc..

Dacă proiectul vizează specii/habitate specifice, pentru fiecare dintre acestea se vor oferi informațiile listate anterior la proiectele LIFE+ Natura.

Formularul B2d

Probleme de conservare/biodiversitate, amenințări: identificarea amenințărilor din aria proiectului asupra speciilor/habitatelor sau a problemelor de biodiversitate este o etapă esențială pentru determinarea acțiunilor necesare. Secțiunea trebuie să descrie aceste amenințări (în ordinea descrescătoare a importanței) și importanța acestora pentru conservarea speciilor/habitatelor țintă (atât în cadrul ariei proiectului cât și în general) sau pentru biodiversitate în general. Atunci când este posibil, problemele/amenințările trebuie localizate și cuantificate. Descrierea trebuie să includă **numele amenințării, descrierea ei, localizarea** (dacă este relevantă) **impactul asupra biodiversității sau asupra speciilor/habitatelor țintă** (dacă este posibil cuantificate) și indicații privind **modul în care aceste probleme și amenințări pot fi reduse pe perioada de desfășurare a proiectului.**

Eforturi inițiale de conservare în aria proiectului și/sau pentru tipurile de habitate/specii sau probleme de biodiversitate țintă ale proiectului: specificați dacă inițial a fost luată vreo măsură în aria de proiect sau pentru speciile/tipurile de habitate/probleme de biodiversitate țintă (ex. elaborarea unui plan de management, realizarea de cercetări, cumpărare teren etc.). Menționați anul și rezultatele acestor măsuri. Menționați, de asemenea, cine a fost/este responsabil pentru aceste măsuri. Trebuie menționat și dacă proiectul se regăsește în strategiile de conservare/biodiversitate regionale/naționale sau UE.

Formularul B3

Valoarea adăugată europeană a proiectului și a acțiunilor: menționați valoarea adăugată a proiectului pentru beneficiul biodiversității sau al speciilor/habitatelor țintă. Precizați cum ar fi situația dacă proiectul nu s-ar implementa.

Pentru proiectele LIFE+ Natură specificați dacă proiectul va avea o contribuție semnificativă asupra conservării speciilor/habitatelor țintă la nivel de UE.

Pentru proiectele LIFE+ Biodiversitate și LIFE+ Natură *cu demonstrarea unor metode sau tehnici inovative* se va preciza în ce măsură aceste metode sau tehnici pot fi folosite în UE. Pentru proiectele LIFE+ Biodiversitate, specificați în ce măsură problemele țintă de biodiversitate sunt de importanță europeană și în ce măsură rezultatele proiectului (dacă este aplicat corect și cu succes) pot face o diferență a biodiversității la nivel european.

Trebuie să faceți o descriere clară a scopului geografic. O **abordare trans-națională** și/sau un **parteneriat multinațional** pot fi considerate ca valori adăugate europene, dacă sunt bine justificate aici.

Bunele practici/Caracterul inovativ și demonstrativ al proiectului: explicați caracterul inovativ/demonstrativ al proiectului. Proiectele LIFE+ Natura trebuie să îndeplinească „bunele practici” și/sau „demonstrative” și chiar „inovative”. Proiectele LIFE+ Biodiversitate trebuie să fie „demonstrative” și/sau „inovative”. Nu trebuie să fie „bune practici” (vezi definiția bunelor practici, demonstrației și inovației menționate anterior).

Eforturi de reducere a „carbon footprint”: explicați cum intenționați să asigurați nivelul scăzut al „carbon footprint”.

Formularul B4 – constrângeri și riscuri legate de implementarea proiectului

Este important să se identifice toate posibilele **evenimente externe** ("constrângeri și riscuri") ce pot avea un **impact negativ major** asupra succesului implementării proiectului. Se vor lista aceste constrângeri și riscuri în ordine descrescătoare a importanței. Trebuie specificat, de asemenea, orice constrângere sau risc ce poate să apară datorită **mediului socio-economic**. Dacă proiectul implică înțelegeri privind managementul sau achiziționarea terenului, se va menționa dacă proprietarul a fost consultat și dacă este de acord cu situația respectivă. Pentru fiecare constrângere sau risc identificat, precizați cum prevedeați rezolvarea acestuia.

În această secțiune vor fi introduse detalii cu privire la licențe, permise, EIA etc. și va fi precizat suportul din partea organismelor competente responsabile în rezolvarea unor astfel de probleme.

Vă rugăm să detaliați modalitatea în care ați luat în considerare riscurile identificate în planificarea proiectului (buget, planificare în timp, etc.) și definiți acțiunile.

Formularul B5 – Continuarea/valorificarea rezultatelor proiectului după încheierea acestuia

Descrieți modul în care proiectul va fi continuat după încheierea finanțării LIFE+ și ce acțiuni sunt necesare pentru a consolida rezultatele pentru a asigura un statut favorabil de conservare al speciilor/tipurilor de habitate/biodiversitate ținte. Specificați ce tipuri de mecanisme vor fi puse în mișcare pentru a asigura acest lucru. Informațiile din această secțiune sunt informații ce vor fi îmbunătățite pe parcursul proiectului.

Trebuie să răspundeți la următoarele întrebări:

- **Ce acțiuni vor fi realizate sau continuate după terminarea proiectului?** Faceți o listă cu astfel de acțiuni indicând titlul și la ce face referire (ex. A1, A2...).

- **În ce mod și cu ce resurse vor fi realizate aceste acțiuni?** Arătați cum vor fi continuate acțiunile menționate mai sus, după terminarea proiectului, de către cine vor fi realizate în ce cadru și cu ce surse financiare.
- **Alte finanțări UE pentru utilizare după terminarea proiectului:** faceți o listă cu instrumentele financiare ale UE pentru care puteți aplica pentru continuarea activităților menționate anterior. Explicați complementaritatea cu alte fonduri UE după terminarea proiectului (de exemplu Dezvoltare Rurală).
- **Statutul de protecție al siturilor/speciilor/habitatelor instituit prin legislația națională/locală (dacă este relevant):** specificați ce tip de protecție este așteptat să se instituie în timpul sau după terminarea proiectului și când va fi instituit. Descrieți tipul de protecție legală instituită prin legile naționale sau locale și (dacă este relevant) descrieți dispozițiile pe care le aplicați sitului respectiv pentru zona locală și planuri de utilizare a terenului sau oricărei achiziții de teren.
- **Cum, unde și de către cine va fi utilizat la sfârșitul proiectului echipamentul achiziționat:** listați principalele elemente ale echipamentului ce urmează să fie achiziționat prin proiect și furnizați detalii privind utilizarea acestuia după terminarea proiectului. Pentru proiectele LIFE+ Natura, luați în considerare că, conform art. 25.9 din Prevederi Comune, eligibilitatea bunurilor durabile achiziționate prin intermediul proiectului va fi subiectul beneficiarului și partenerilor ce vor atribui aceste bunuri **definitiv activităților de conservare a naturii** după terminarea proiectului.
- **În ce măsură rezultatele și experiența proiectului vor fi diseminate acelor persoane și/sau organizații care le pot folosi cel mai bine, în mod activ, după terminarea proiectului? (identificați aceste persoane/organizații):** specificați modul în care vor continua activitățile de diseminare după terminarea proiectului. **Acest aspect are importanță, în special, pentru toate proiectele LIFE+ Biodiversitate și pentru proiectele LIFE+ Natura cu caracter demonstrativ.** Listați persoanele/organizațiile ce au fost identificate ca ținte pentru aceste activități de diseminare.

Part C – Descrierea detaliilor tehnice ale acțiunilor propuse

În această secțiune, solicitantul trebuie să listeze **toate acțiunile ce vor fi implementate prin intermediul proiectului**. Sunt 5 tipuri de acțiuni:

- A. Acțiuni pregătitoare, elaborarea planurilor de management și/sau planuri de acțiune
- B. Cumpărarea/închirierea terenului și/sau plățile compensatorii pentru drepturile de utilizare
- C. Acțiuni concrete de conservare
- D. Conștientizare publică și diseminarea rezultatelor (obligatoriu)
- E. Revizuirea operațiilor proiectului și monitorizarea (obligatoriu).

Pentru fiecare tip de acțiune (A, B, C...), trebuie să se listeze diferite acțiuni: A1, A2 ..., B1, B2 ... C1, C2 ... etc. Este recomandat ca fiecare acțiune care se așteaptă să aibă un rezultat important pentru proiect, să fie prezentată ca o **acțiune separată** (ex. pregătirea unui plan de management, cumpărarea a X ha de teren).

Acțiunile trebuie să fie descrise cât mai precis posibil, iar descrierea unei acțiuni nu trebuie să depășească o pagină. Descrierea poate fi însoțită de **hărți** care să localizeze acțiunea. Astfel de acțiuni pot fi incluse în formulare. Astfel de hărți detaliate ale acțiunilor prevăzute de proiect pot fi depuse la **anexe** (vezi mai jos).

Descrierea fiecărei acțiuni trebuie să indice clar legătura cu alte acțiuni (ex. acțiunea C2 urmărește cumărarea de teren în acțiunea B1 care urmărește pregătirea în acțiunea A2) și trebuie în mod clar (și în termeni cantitativi) să indice modul în care contribuie la rezultatele obiectivelor proiectului. Trebuie să existe **o coerență clară între formularele tehnice și formularele financiare**.

Pentru fiecare acțiune este necesar să se furnizeze următoarele informații:

- **Numele acțiunii:** numele trebuie să fie scurt (maximum 2 linii) și să arate clar obiectivul acțiunii.
- **Descrierea (ce, cum, unde și când):** va fi descris conținutul acțiunii specificând ce va fi făcut, cu ce mijloace, localizarea, pe ce perioadă și cu ce termen limită.
- **Motivul pentru care această acțiune este necesară:** specificați de ce acțiunea respectivă este necesară și cum va contribui la atingerea obiectivelor proiectului.
- **Organizația responsabilă pentru implementare:** specificați care dintre beneficiarii proiectului va implementa acțiunea respectivă. Dacă sunt implicați mai mulți beneficiari în proiect, oferiți detalii cu fiecare beneficiar ce acțiuni va realiza.
- **Rezultate așteptate (pe cât este posibil informații cantitative):** specificați concis ce rezultate vor fi obținute la terminarea acțiunii (ex. xx ha de pășune reabilitată sau yy ha de teren cumpărat) și ce produse livrabile vor fi obținute (ex. ghid de management).

Mai jos veți găsi indicații privind informațiile adiționale ce sunt necesare pentru acțiunile specifice.

Formularul C1a – A. Acțiuni pregătitoare, elaborarea planurilor de management și/sau planuri de acțiune

Dacă proiectul nu include acțiuni pregătitoare atunci formularul C1a este 'NON APPLICABLE'.

Acțiunile pregătitoare trebuie să acopere tot ceea ce este necesar pentru a pregăti startul sau implementarea corespunzătoare a celorlalte acțiuni ale proiectului indicate în secțiunile B, C, D sau E. Acest lucru implică pregătirea documentelor tehnice (planuri, pregătirea inventarelor,...) și a oricăror proceduri administrative sau legale (consultații, chemări de participare, deliberări, instruire etc.).

Dacă este prevăzută elaborarea unui plan de management și/sau a unui plan de acțiune, trebuie să descrieți acțiunile pregătitoare ce vor asigura implementarea acestor planuri (ex. adoptarea planului de către autoritățile competente înainte de terminarea proiectului).

Acolo unde acțiunile pregătitoare nu conduc la implementarea directă pe perioada de desfășurare a proiectului, descrierea acestora trebuie să includă un set suficient de explicații, angajamente și garanții ce vor asigura implementarea după garantarea proiectului. Altfel de acțiuni pot fi șterse din proiect.

Formularul C1b – B. Cumpărarea/închirierea terenului și plata compensatorie pentru drepturile de utilizare:

Dacă proiectul nu conține nici o măsură pentru cumpărarea/închirierea terenului și/sau plata compensatorie pentru drepturile de utilizare, trebuie să se indice în formularul C1b '**NON APPLICABLE**'.

Este important ca descrierea fiecărei acțiuni să indice clar cum va fi îndeplinită **fiecare** din cele 11 condiții de eligibilitate (menționate anterior, vezi secțiunea 2.b de cumpărare a terenului).

Pentru fiecare acțiune, arătați stadiul discuțiilor cu proprietarii. Dacă au fost consultați și dacă sunt de acord. Specificați ce tipuri de habitate vor fi cumpărate/închiriate și unde sunt localizate. De asemenea, specificați cât teren va fi cumpărat/închiriat pentru fiecare tip de habitat și justificați propunerea de cost/ha în relație cu prețurile curente ale terenurilor. Dacă terenul va fi cumpărat **prin teren la schimb**, acest lucru trebuie specificat cât mai clar posibil (pentru ca schimbul să fie eligibil, trebuie să se finalizeze înainte de terminarea proiectului). Dacă terenul va fi cumpărat sau închiriat pentru a putea desfășura anumite acțiuni

din cadrul proiectului, **indicați care sunt acțiunile** dependente de cumpărarea terenului. Dacă există, specificați un **teren „alternativ”** ce va fi cumpărat în cazul unor dificultăți legate de cumpărarea terenului inițial.

Formularul C1c – C. Acțiuni concrete de conservare

Dacă există vreo acțiune dependentă de acțiunile pregătitoare sau de cumpărarea/închirierea terenului, specificați acest lucru clar. Trebuie să specificați ce se va întâmpla în cazul în care aceste acțiuni pregătitoare sau cumpărarea terenului nu vor fi îndeplinite așa cum s-a planificat.

Pentru toate acțiunile concrete de conservare ce vor fi efectuate, arătați care vor fi **tipurile de habitat, specii sau biodiversitate afectate** și în ce mod sunt relaționate obiectivelor proiectului. Informațiile privind localizarea și impactul așteptat pentru fiecare din aceste acțiuni vor fi clare și concise. Indicați cine se va ocupa de menținerea acestora după terminarea proiectului, acolo unde este necesar.

Dacă beneficiarul sau partenerii au nevoie de construirea **unei infrastructuri sau de cumpărarea de echipamente sau animale** (ex. bovine), acești itemi vor fi listați, descriși și justificați în detaliu. Costurile aferente vor fi identificate clar în formularele financiare F.

Dacă este cazul, specificați cum, de către cine și prin ce mijloace financiare acțiunile **vor fi continuate** după terminarea proiectului. Nu uitați că orice plată anticipată pentru managementul acțiunilor ce va avea loc după terminarea proiectului este neeligibilă pentru finanțarea LIFE+.

Rezultatele tuturor acțiunilor C trebuie să fie **concrete, măsurabile și să prezinte un beneficiu clar** pentru habitat, specii și/sau biodiversitate. Acest beneficiu trebuie să fie **măsurabil** și trebuie măsurat și evaluat prin **metodele de monitorizare propuse în secțiunea E**. Rezultatul fiecărei acțiuni trebuie să fie specificat în secțiunea „rezultate așteptate”. Trebuie să fie cuantificat atunci când este posibil.

Formularul C1d – D. Conștientizarea publică și diseminarea rezultatelor (obligatoriu)

Pentru fiecare acțiune specificați și justificați publicul țintă. Dacă o acțiune implică întâlniri (ex. cu stakeholderii locali) trebuie să specificați câte întâlniri, unde, când și cine va participa, ce se va discuta, câte persoane sunt așteptate și cum va ajuta proiectului. Dacă o acțiune face referire la broșuri, pliante, publicații..., specificați câte copii, câte pagini (dimensiune, culoare...), cui vor fi distribuite și când. Dacă o acțiune face referire la un film, specificați formatul, durata, numărul de copii, când va fi lansat, etc. În cazul unor vizite specificați ce se va face, unde, câți vizitatori, cum va ajuta proiectul. Dacă participanții la proiect plănuiesc prezentarea rezultatelor proiectului prin intermediul evenimentelor naționale/internaționale (conferințe, congrese) trebuie să se explice foarte clar relevanța și valoarea adăugată.

Rezultatele tuturor acțiunilor trebuie să fie în termeni calitativi și cantitativi (ex. îmbunătățirea susținerii din partea comunității locale, 2500 persoane informate, 3000 de newslettere puse în circulație...), indicând astfel modul în care folosesc obiectivelor proiectului.

Următoarele acțiuni de diseminare sunt considerate obligatorii și trebuie incluse ca acțiuni în formularul C1:

- **Panouri de notificare** care să descrie proiectul, vor fi plasate în locuri accesibile publicului. Logo-ul LIFE va apărea întotdeauna pe acestea.
- O descriere a proiectului va fi inclusă în paginile **web** nou create sau deja existente (împreună cu logo-ul LIFE) ce va oferi detalii privind obiectivele, acțiunile, progresul și rezultatele. Site-ul web va fi periodic îmbunătățit.

- La terminarea proiectului, beneficiarul trebuie să realizeze un **raport** pe suport hârtie și electronic. Raportul va fi format din 5 – 10 pagini și va prezenta obiectivele, acțiunile și rezultatele proiectului publicului general.

Următoarele activități de diseminare nu sunt considerate obligatorii, dar, dacă sunt prevăzute, vor fi incluse ca acțiuni în formularul C1:

- **Orice activitate media** (conferințe de presă, întâlniri cu sau vizite ale jurnaliștilor, articole de presă)
- **Organizare evenimente:** întâlniri de informare a publicului, întâlniri cu grupurile de interes, vizite....Se va descrie clar ce se intenționează și cum va contribui la obiectivele proiectului. Descrieți rezultatul final.
- **Workshop-uri, seminarii, conferințe:** dacă beneficiarii/partenerii participă la acestea, precizați care sunt (în cazul în care se cunosc). Dacă beneficiarul/partenerul organizează, precizați care este tema, cum va contribui la obiective și cine va participa (dacă este posibil, beneficiarii care implementează sau au implementat proiecte similare, pentru a întări rețeaua). Se va descrie rezultatul fiecărui eveniment și modul în care va fi diseminat.
- **Broșuri, filme, hărți pentru vizitatori:** specificați ce se intenționează să se facă (subiectul, numărul de copii, către cine se vor distribui). Toate aceste materiale trebuie să aibă specificat clar suportul financiar LIFE+ (inclusiv logo-ul LIFE) pentru a fi considerate eligibile pentru rambursare, iar o copie a fiecărui produs va fi anexată raportului de progres sau raportului final.
- **Publicații tehnice ale proiectului:** dacă se cunoaște, specificați în ce revistă de specialitate se va face. Aceste publicații trebuie să cunoască suportul financiar al Comunității.

Formularul C1e – E. Operații generale ale proiectului și monitorizare (obligatoriu)

Solicitantul trebuie să listeze toate acțiunile ce au ca scop gospodărirea/operarea proiectului și monitorizarea impactului acțiunilor concrete de conservare asupra habitatului, speciilor și/sau biodiversității țintă a proiectului.

Operații generale ale proiectului:

Fiecare proiect trebuie să includă una sau mai multe acțiuni distincte numite „Managementul proiectului realizat de (numele beneficiarului)”. Această/aceste acțiune(i) trebuie să includă descrierea **echipei de management** a proiectului și să descrie managementul și obligațiile de raportare ale participanților la proiect. Managementul trebuie descris chiar dacă nu sunt percepute costuri pentru acest proiect. Raportarea trebuie să includă pregătirea raportului de progres anual, raport pe termen mediu și final cu plățile cerute.

Includeți o **schemă de management** a personalului tehnic și administrativ implicat. Această schemă trebuie să arate că beneficiarul (Managerul de proiect) deține autoritatea și controlul eficient al echipei, chiar dacă o parte a managementului proiectului este externalizat. Specificați dacă personalul **are experiență anterioară în managementul proiectului**.

Monitorizare:

Toate proiectele LIFE+ Natura & Biodiversitate includ acțiuni de monitorizare diferite pentru a măsura și documenta eficacitatea acțiunilor proiectului în comparație cu starea inițială, obiectivele și rezultatele așteptate. Trebuie să se prevadă un raport anual privind monitorizarea. Trebuie să se propună acțiuni „de monitorizare” cu un buget individual. În descrierea acestor acțiuni, termenii „protocol de monitorizare”, „indicatori de monitorizare” și „surse de verificare” trebuie identificați și descriși.

Pentru proiecte care au un caracter demonstrativ sau inovativ, această acțiune trebuie să includă o evaluare a tehnicilor sau metodelor demonstrate.

Includeți și următoarele acțiuni/activități:

Relația cu alte proiecte:

Relația cu alte proiecte (inclusiv proiecte LIFE III și/sau LIFE+), activități cu schimb de informație, etc. trebuie prezentată ca o categorie de acțiuni diferită, cu buget separat.

Audit:

Acolo unde este necesar, un auditor independent numit de beneficiar trebuie să verifice declarațiile financiare furnizate comisiei în raportul final. Acest audit, nu trebuie să verifice numai respectarea legislației naționale și a regulilor de contabilitate, ci trebuie să certifice că toate costurile efectuate respectă Prevederile Comune LIFE+. În formularele financiare, costurile pentru audit trebuie să se regăsească la item-ul „asistență externă”.

Pentru proiectele LIFE Nature: beneficiarul coordonator trebuie să elaboreze un „Plan de Conservare post LIFE”, capitol separat în raportul final. Trebuie prezentat în limba vorbită de beneficiar și (opțional) în engleză în format hârtie și format electronic. Acest plan va arăta cum vor continua și cum vor fi dezvoltate acțiunile inițiate în proiectul LIFE în perioada ce urmează încheierii proiectului, precum și modalitatea în care va fi asigurat managementul pe termen lung al siturilor/speciilor/habitatelor țintă. Va oferi detalii cu privire la acțiunile ce vor fi aplicate și de către cine vor fi realizate, precum și sursele de finanțare. La propunere va trebui adăugată o acțiune nouă E pentru plan (cu costul 0€), iar planul trebuie atașat la lista cu rezultate.

Pentru proiectele LIFE Biodiversitate: beneficiarul coordonator trebuie să elaboreze un „Plan de Conservare post LIFE”, capitol separat în raportul final. Trebuie prezentat în limba vorbită de beneficiar și (opțional) în engleză în format hârtie și format electronic. Acest plan va arăta modalitatea de diseminare și comuniare a rezultatelor după încheierea proiectului. Va trebui să arate, de asemenea, cum se intenționează continuarea/dezvoltarea acțiunilor în favoarea biodiversității pentru perioada următoare încheierii proiectului. La propunere va trebui adăugată o acțiune nouă E pentru plan (cu costul 0€), iar planul trebuie atașat la lista cu rezultate.

Formularul C2 – Produse livrabile și „milestone” ale proiectului și activități de raportare prevăzute

Produse: listați cronologic toate produsele livrabile în ordinea îndeplinirii termenului limită (zi/lună/an).

Produsele livrabile sunt toate produsele **tangibile** care pot fi încărcate (ex. planuri de management, studii și alte documente, software, video, etc). Pentru fiecare livrare specificați codul asociat acțiunii (ex. A1, C5 etc.) și termenul limită de completare (zi/lună/an). Luați în considerare că fiecare produs livrabil trebuie să fie **depus ca document separat** la Comisie împreună cu raportul final (toate produsele vor purta logo-ul LIFE).

Milestones: listați cronologic toate „milestones” în ordinea îndeplinirii termenului limită (zi/lună/an). „**Milestone**” sunt definite ca momente **cheie** sau fapte de pe perioada de implementare a proiectului („Nominalizarea Mangerului de proiect”, „Cumpărarea terenului”, etc). „Milestones” (sau documentele corespunzătoare) nu trebuie depuse la Comisie, se vor menționa în raport dacă au fost îndeplinite sau nu.

Activități de raportare prevăzute: o dată pe an, beneficiarul va raporta Comisiei stadiul tehnic și financiar al proiectului. Rezultatele proiectului și posibilele probleme vor fi subliniate în aceste rapoarte. Primul raport "Raportul inițial", care trebuie să furnizeze la rândul său o evaluare a viabilității proiectului. Dacă proiectul durează mai mult de 24 de luni și cere Comunității o contribuție suplimentară de 300,000 €, dacă beneficiarul are intenția de a solicita o plată intermediară, unul din rapoartele anuale de progres va fi

înlocuit cu un raport mai detaliat "Mid-term report with payment request". Un "Final Report with payment request" va fi depus, nu mai târziu de 3 luni de la data terminării proiectului. Raportul de progres trebuie depus pentru a asigura cel puțin un raport primit la fiecare 18 luni (programul de raportare poate fi modificat în faza de revizuire). Pentru mai multe detalii privind obligațiile de raportare în cazul proiectelor LIFE+ consultați Articolul 12 al Prevederilor Comune.

Formularul C3 – Programul acțiunilor

Intr-un tabel, listați toate acțiunile, folosind numele și numărul respectiv al acestora. Folosiți același număr și titlu al acțiunii așa cum l-ați prezentat în propunerea proiectului (ex. A1, A2 ...etc.). Pentru fiecare acțiune a proiectului, bifați perioada de implementare a acțiunii. Asigurați-vă că tabelul **nu depășește o pagină**. Se poate folosi formatul de pagină 'landscape' dacă este necesar.

Atunci când planificați perioada de implementare a proiectului, luați în considerare că proiectul LIFE+ 2008 nu poate începe mai devreme de 1 ianuarie 2010. De asemenea, asigurați-vă o perioadă de siguranță la terminarea proiectului, pentru a evita întârzierile neprevăzute.

Anexe:

Hărțile sunt **obligatorii pentru proiect, inclusiv pentru acțiunile legate de situri**. Trebuie să se prezinte o hartă per zonă (sub-zonă). Fiecare hartă trebuie să includă:

- Titlu,
- Dacă este relevant, specificați dacă zona este SPA și/sau SCI, numele și codul Natura 2000,
- Localizarea habitatelor principale țintă ale proiectului,
- Activitățile legate de situri, așa cum sunt planificate în propunere,
- Legenda și scara de realizare a hărții. Legenda include toate acțiunile proiectului care au fost localizate pe hartă. Legenda trebuie să includă numărul și titlul acțiunii (ex. B1-cumpărare teren). Trebuie să includă, de asemenea, explicații privind habitatele localizate pe hartă. Vor fi indicate numele oficiale și codurile habitatelor,
- Limitele siturilor Natura 2000 propuse de Statele Membre sub Directiva Habitate (pSCI / SCI / SAC) sau desemnate sub Directiva Păsări (SPA). Dacă propunerea include acțiuni ce vizează speciile țintă sau tipuri de habitate din Directiva Habitate, trebuie să se includă limitele pSCI/SCI/SAC. Dacă propunerea include acțiuni ce vizează specii din Directiva Păsări, vor fi trecute limitele siturilor SPA.
- Limitele ariei proiectului, dacă sunt diferite de limitele siturilor Natura 2000.
- Pentru informare și numai dacă este util, vor fi trecute limitele de protecție instituite la nivel național sau local,
- Localizarea și extinderea principalelor acțiuni ale proiectului listate în Part C. Aceste acțiuni trebuie specificate în legendă.

Solicitanții trebuie să se asigure că hărțile sunt de **bună calitate** și conțin toate informațiile cerute. Hărțile trebuie prezentate în **format A4 sau A3**, sub formă de documente *.pdf*.

Notă: un proiect LIFE+ Natură poate fi respins dacă hărțile furnizate nu sunt suficiente sau dacă nu furnizează informațiile necesare pentru a determina evaluarea acțiunilor cheie ce vor fi implementate în siturile Natura 2000.

4. Indicatorii rezultați

Introducere

Toți aplicanții sunt rugați să definească în propunerea de proiect indicatorii care rezultă. Pentru a realiza acest lucru trebuie să se urmărească instrucțiunile prezentate mai jos și să se completeze tabelele specifice cu indicatorii monitorizați ce se aplică propunerii respective. Tabelele cu indicatorii monitorizați (în format Excel) sunt disponibile pe pagina web LIFE+ ca parte a pachetului de aplicare.

Articolul 15 din regulament (CE) nr. 614/2007 prevede evaluarea implementării programului LIFE+ prin acțiuni de monitorizare periodică. Această evaluare va urmări *"contribuția avută de acțiunile și proiectele finanțate de Regulament la implementarea și dezvoltarea politicii și legislației de mediu comunitare"*.

Pentru a face această evaluare posibilă, Comisia Europeană va colecta periodic informații și date statistice pentru proiectele LIFE+.

Aceste informații și date vor permite, în principal, evaluarea efectelor concrete pe care le-a avut implementarea programului în câmpurile "Natură și Biodiversitate", "Politică și Governare de Mediu", "Informare și Comunicare".

Este important să se rețină că informațiile colectate de la beneficiari în vederea monitorizării programului LIFE+ constituie o bază statistică pentru elaborări ulterioare.

Comisia va evalua succesul proiectelor și eligibilitatea costurilor prin intermediul rapoartelor beneficiarilor și prin intermediul vizitelor efectuate de echipa de experți a comisiei.

Ghid pentru completarea tabelor

Generalități

Pentru a putea face o evaluare a contribuției proiectelor LIFE+ la implementarea programului, este important pentru Comisie să se cunoască atât situația inițială (la începutul proiectului), cât și situația după implementare (după încheierea proiectului).

Astfel, tabelele vor include informații care vor fi completate la începutul proiectului LIFE+. La încheierea proiectului, beneficiarul va primi tabele similare, cu date care vor descrie rezultatele măsurilor implementate și care vor permite o analiză comparativă cu situația inițială.

Va fi folosit numai formatul electronic (fișiere Excel) furnizat de către comisie și se va evita modificarea formei tabelor (nu vor fi adăugate linii, coloane). Beneficiarul va completa în tabel (Part 1 și Part 2) conform componentei corespunzătoare proiectului ("natură și biodiversitate", "politici și guvernare de mediu", "informare și comunicare").

Tabelele cuprind și o Parte 3 (creșterea conștientizării și comunicare) identică pentru toate componentele și va fi completată de fiecare beneficiar în parte.

Beneficiarii vor completa doar punctele relevante pentru proiectul respectiv (ex. dacă un proiect LIFE+ Natură nu include cumpărarea de terenuri, celula corespunzătoare din tabel va fi lăsată necompletată).

Instrucțiuni pentru completarea tabelor

LIFE+ Natură

Partea 1 – acțiuni pregătitoare

Tabel 1

Rezultate

Tipuri de acțiuni pregătitoare prevăzute (Acțiuni A, B)

Pentru fiecare acțiune pregătitoare, acolo unde este aplicabil, indicați numărul de măsuri pe care intenționați să le implementați pe perioada de desfășurare a proiectului, lista speciilor și/sau habitatelor incluse în Directiva Păsări și Habitate, numărul de situri, suprafața totală acoperită de măsurile implementate și costurile aferente.

Exemplu: proiectul dumneavoastră prevede pregătirea a 2 planuri de management pentru speciile X și Y împreună cu habitatul Z (2 specii și un habitat). Aceste planuri de management vor acoperi 3 situri cu o suprafață totală de 1000 ha. Costurile necesare pregătirii planurilor de management și aprobării acestora este de 30.000 €.

Partea 2 – acțiuni concrete

Tabel 2

Rezultate

Cele mai bune practici/tehnici concrete/acțiuni de conservare/metode planificate (acțiune C)

Completați în tabel numărul fiecărei acțiuni C pe care îl cuprinde proiectul dumneavoastră, tipul și numărul de specii și habitate care vor beneficia de acțiuni C, numărul de situri Natura 2000 implicate, suprafața pe care aceste acțiuni C vor fi implementate (nu numai suprafața de implementare, ci suprafața totală pe care vor fi văzute efectele acestor acțiuni), costul fiecărei acțiuni.

Exemplu: proiectul dumneavoastră include 2 acțiuni de îmbunătățire, o acțiune implicând 2 habitate de pădure (X și Y), o acțiune implicând habitat de râu (J) cu două specii (W și Z) incluse în directivele europene (3 habitate și 2 specii). Aceste acțiuni de îmbunătățire vor avea loc în 4 situri diferite Natura 2000, vor fi implementate direct pe o suprafață de 20 de ha, însă efectele vor fi pe o suprafață de 120 ha. Costul primei acțiuni este de 500.000 €, iar celei de-a doua acțiuni este de 300.000 €.

Tabel 3

Rezultate

Instruire

Specificați numărul de sesiuni de Training pe care îl intenționați de-a lungul perioadei de desfășurare a proiectului, numărul de persoane ce urmează să fie instruite, costul acestor sesiuni. Toate sesiunile de instruire vor fi trecute în tabel, atât sesiunile de pregătire cât și sesiunile legate de implementarea măsurilor concrete.

Exemplu: pe perioada proiectului, intenționați să implementați un număr de 10 sesiuni de instruire. Numărul posibilor participanți este de 200 persoane cu un cost aferent de 10.000 €.

LIFE+ Biodiversitate

Partea 1 – acțiuni pregătitoare

Tabel 1

Rezultate

Tipuri de acțiuni pregătitoare prevăzute (Acțiuni A, B)

Pentru fiecare acțiune pregătitoare, acolo unde este aplicabil, indicați numărul de măsuri pe care intenționați să le implementați pe perioada de desfășurare a proiectului, lista celor mai importante specii și/sau habitate țintă, numărul de situri și suprafața totală acoperită de măsurile implementate.

Exemplu: proiectul dumneavoastră prevede pregătirea a 2 ghiduri pentru conservarea biodiversității în 2 situri cu suprafața totală de 1000 ha. Aceste ghiduri se adresează în principal speciilor X și Y din habitatul Z. Costurile necesare pregătirii ghidurilor este de 30.000 €.

Partea 2 – acțiuni concrete

Tabel 2

Rezultate

Cele mai bune practici/tehnici concrete/acțiuni de conservare/metode planificate

Completați în tabel numărul fiecărui tip de acțiuni concrete inclus în proiectul dumneavoastră, tipul și numărul de speciilor și habitatelor țintă, numărul de situri implicate, suprafața pe care aceste acțiuni C vor fi implementate (nu numai suprafața de implementare, ci suprafața totală pe care vor fi văzute efectele acestor acțiuni), costul fiecărei acțiuni.

Exemplu: proiectul dumneavoastră include 2 acțiuni de îmbunătățire a biodiversității, o acțiune implicând 2 habitate de pădure (X și Y), o acțiune implicând habitat de râu (J) cu două specii (W și Z) (*3 habitate și 2 specii*). Aceste acțiuni de îmbunătățire vor avea loc în 4 situri diferite, vor fi implementate direct pe o suprafață de 20 de ha, însă efectele vor fi pe o suprafață de 120 ha. Costul primei acțiuni este de 500.000 €, iar celei de-a doua acțiuni este de 300.000 €.

Tabel 3

Rezultate

Instruiri

Specificați numărul de sesiuni de instruire pe care îl intenționați de-a lungul perioadei de desfășurare a proiectului, numărul de persoane ce urmează să fie instruite, costul total al acestor sesiuni. Toate sesiunile de instruire vor fi trecute în tabel, atât sesiunile de pregătire cât și sesiunile legate de implementarea măsurilor concrete.

Exemplu: pe perioada proiectului, intenționați să implementați un număr de 10 sesiuni de instruire. Numărul posibilor participanți este de 200 persoane cu un cost aferent de 10.000 €.

Pentru LIFE+ Natură și LIFE+ Biodiversitate

Partea 3 – creșterea conștientizării și comunicare (la fel pentru toate componentele LIFE+)

Tabel 4

Rezultate

Workshop, seminarii, conferințe

Specificați pentru fiecare tip de acțiune, numărul așteptat de participanți grupat pe categorii (local/regional, național, EU/internațional și public general specializat, foarte specializat) și costul total.

Exemplu: plănuți să organizați 3 întâlniri informale la nivel local la care așteptați o participare de 250 de persoane pe care le-ați putea descrie ca "public general", un seminar național cu scopul creșterii conștientizării personalului instituțiilor (aproximativ 100 persoane) care poate fi descris ca "specializat" și un congres științific la nivel internațional la care ați dori să reuniți 50 de experți universitari ("foarte specializați"). Bugetul total este de 50.000€.

Tabel 5

Rezultate

Media și alte activități de diseminare

Trebuie să specificați numărul de articole, broșuri, filme etc. ce constituie rezultatul activității de comunicare incluse în perioada de desfășurare a proiectului, împreună cu bugetul total al acțiunilor. Totodată, trebuie specificată media numărului de vizitatori/lună a paginii web a proiectului.

Exemplu: proiectul dumneavoastră include realizarea unui documentar și preluarea acestuia de către postul național de televiziune cel puțin o dată pe perioada de desfășurare a proiectului. Mai mult chiar, ați estimat

că activitatea de comunicare prin intermediul presei permite cel puțin 10 articole de presă naționale. În același timp, așteptați cel puțin un număr de 300 vizitatori pe lună pe pagina web a proiectului. Aceste acțiuni vor costa 30.000€.

Tabel 6
Rezultate
Publicații

Trebuie să specificați numărul diferitelor publicații (numărul publicațiilor), precum și numărul copiilor pentru fiecare publicație (nr. de copii) pe care doriți să le faci pe perioada de desfășurare a proiectului. Specificați în ce limbă vor fi realizate publicațiile și costul total al acțiunii.

Exemplu: proiectul dumneavoastră include publicarea a 2 manuale și a unei cărți științifice împreună cu un poster ce va fi distribuite în școli și a două tipuri diferite de pliante transmise populației locale și distribuite în cadrul diferitelor evenimente. Costul total este de 50.000€.

Tabel 7
Rezultate
Acțiuni de educație

Trebuie să completați în tabel numărul aproximativ de studenți implicați în acțiunile educaționale, grupați pe diferite niveluri școlare (grădiniță, școală primară, școală secundară, liceu). Specificați costul total al acțiunilor.

Exemplu: Plănuți să prezentați proiectul unui număr de 250 de studenți din școala secundară, cu un cost total de 10.000€.

5. Cum se completează formularul financiar

Partea financiară a solicitărilor *LIFE+ Natura & Biodiversitate* constă din 10 formulare (FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4, F5, F6 și F7) disponibile pentru descărcare, în format Excel.

Important: bugetul proiectului trebuie să includă numai costuri ce sunt în concordanță cu Articolul 25 din Prevederi Comune.

Beneficiarul și partenerii, ca și celelalte organisme ce constituie părți ale aceluiași grup sau deținători, nu se pot comporta ca sub-contractori.

Facturile interne (costuri ce reies din tranzacțiile dintre departamente sau parteneri sau beneficiar) nu sunt acceptate, decât dacă demonstrează că aceste tranzacții sunt cea mai bună valoare și exclud orice element de profit, TVA sau cheltuieli de regie.

Contribuția Comunității se va calcula în funcție de costurile eligibile.

Pagina copertă:

Se va completa folosind acronime așa cum se cere și în formularul tehnic.

Formularul FA – buget și finanțarea proiectului

Acest formular este completat în mod automat, în funcție de datele furnizate în celelalte formulare. **Nu se vor face modificări ale celulelor tabelului.**

Formularul totalizează structura financiară a proiectului prin furnizarea unui buget fragmentat și o estimare a planului de finanțare.

Cheltuielile sunt eligibile până la o rată de 7% din costul total direct eligibil excluzând cumpărarea terenurilor (și cheltuielile care sunt considerate ca fiind indirect eligibile). Celula tabelului va deveni roșie dacă valoarea introdusă depășește acest prag. Aplicații care beneficiază de un grant operațional nu pot să pretindă cheltuieli.

Formularul FB – costuri pentru acțiuni

Pentru fiecare acțiune descrisă în formularul tehnic C1, trebuie să se furnizeze o detaliere a costurilor. Folosiți aceleași numere și nume pentru acțiuni ca în formularul **C1**.

O atenție deosebită trebuie să se acorde coerenței costurilor prezentate. În special, fiți siguri că totalul fiecărei categorii de costuri este identic cu cel calculat în formularele F1 – F7.

În funcție de numărul de acțiuni, se pot adăuga rânduri la tabel. Informația trebuie să respecte conținutul formularelor tehnice.

Formularul FC – finanțările proiectului

Acest formular descrie finanțarea proiectului de către beneficiar, partener(i) și/sau co-finanțatori, ca și contribuția CE cerută per participant.

Bunurile sau serviciile care trebuie furnizate „in kind” (pentru care nu sunt prevăzute sume cash), sunt neeligibile pentru co-finanțarea CE și trebuie incluse în bugetul proiectului.

Țara participantă: se va selecta codul de țară din lista care se desfășoară.

Număr participant: folosiți numărul dat în profilul Beneficiar din formularele tehnice LIFE+ **A2 și A5**.

Numele scurt al beneficiarului: ca în formularele tehnice LIFE + **A2 și A5**.

Costul total al acțiunii în €: indicați costul total al acțiunilor realizate de participant așa cum se găsesc în formularele tehnice LIFE + **A3 și A4.**

Contribuția Beneficiarului coordonator: specificați suma contribuției financiare asigurată de beneficiarul coordonator. Această sumă nu poate să includă fonduri provenite din alte surse publice sau private alocate special pentru proiect sau pentru o parte a acestuia (trebuie declarată ca altă sursă de co-finanțare). Suma trecută aici trebuie să fie aceeași cu suma specificată în formularul tehnic LIFE + **A3.**

Contribuția beneficiarului asociat: se va specifica contribuția fiecărui beneficiar asociat în parte, ca în formularul tehnic LIFE + A4. Această sumă nu poate să includă fonduri provenite din alte surse publice sau private alocate special pentru proiect sau pentru o parte a acestuia (trebuie declarată ca altă sursă de co-finanțare).

Suma cerută ca și contribuție CE: specificați suma ce reprezintă contribuția financiară a Comunității cerută de beneficiar și de fiecare beneficiar asociat. Această sumă trebuie să fie în concordanță cu Articolul 24 și 25.2 din Prevederi Comune.

Numele co-finanțatorilor: ca și în profilul co-financiar și în formularul de angajamente **A6.**

Suma co-finanțată în €: indicați contribuția financiară a fiecărui co-finanțator în parte ca în profilul co-financiar și în formularul de angajamente **A6.**

Afirmatii generale asupra formularelor F1 – F7

Toate costurile trebuie aduse la cea mai apropiată valoare Euro și trebuie să excludă recuperarea TVA, atunci când acest cost poate fi recuperat de participant de la autoritățile naționale.

Formularul F1 – Costuri directe de personal

Generalități: Conform Art. 5 (5) din Regulamentul LIFE +, costul salariilor funcționarilor publici¹² poate fi finanțat numai în măsura în care sunt direct implicați în activitățile de implementare a proiectului, activități pe care autoritatea publică nu le-ar fi efectuat în mod obișnuit. Personalul în chestiune trebuie specificat ca secundând proiectul respectiv (contractele/fișele personale trebuie să specifice pe persoana implicată are un număr de x săptămâni/lună în proiectul respectiv).

Mai mult chiar, suma contribuției organismelor publice (în calitate de beneficiar coordonator, beneficiar asociat) la proiect trebuie să depășească (cu cel puțin 2%) sumă costurilor salariale personalului implicat în proiect. Acest lucru va fi verificat atât în faza de selecție cât și în momentul plății finale.

Costurile personalului temporar special angajat pentru proiect și exclusiv dedicat implementării proiectului nu vor fi luate în considerare la calculul contribuției minime a organismelor publice menționat anterior, cu condiția ca:

- a) Contractul acestui tip de angajat să nu înceapă înainte de data semnării acordului de grant și să nu se încheie înainte de terminarea proiectului;
- b) Contractul conține numai specificări la proiectul LIFE+
- c) Personalul în discuție este angajat exclusiv pentru implementarea sarcinilor prevăzute în proiectul LIFE+.

¹² Definiția funcționari publici include angajare în domeniul public pe termen lung atât în cadrul autorităților publice cât și în alte organisme publice.

Număr beneficiar: folosiți numărul oferit în profilul Beneficiarului coordonator și beneficiarului asociat din formularele tehnice LIFE + **A2 și A5**.

Număr acțiune: indicați numărul de acțiuni în care este implicat personalul respectiv.

Tipul contractului: indicați exact categoria legală a tipului contractului, funcționari publici/contract permanent/contract temporar/contract de servicii etc. și specificați dacă se desfășoară pe o anumită perioadă de timp sau permanent (part time sau full time).

Contractele individuale poate fi încadrate la categoria contract de servicii, cu condiția ca persoana să-și desfășoare activitatea în cerințele participantului de proiect și sub supravegherea acestuia și se asigură că aceste practici sunt în concordanță cu legislația națională relevantă.

Important: timpul pe care fiecare angajat îl petrece în cadrul proiectului va fi înregistrat regulamentar (ex. zilnic, săptămânal) utilizând tabele orare sau echivalentul unui sistem de înregistrare a programului stabilit și certificat de fiecare participant al proiectului.

Categoria: trebuie să identificați fiecare categorie sau grad într-o manieră cât mai clară posibilă pentru a permite Comisiei să monitorizeze resursele de lucru alocate proiectului, analiza costurilor și să efectueze auditul. *Exemple de categorii de personal pentru proiect: project manager, senior engineer, technician/worker, etc.*

Diurna zilnică: diurna zilnică pentru fiecare membru al personalului este calculată pe baza salariului brut sau a salariului plus cheltuieli sociale obligatorii, excluzând orice alte cheltuieli. Pentru a stabili o propunere de buget, salariul poate fi calculat pe baza unor diurne indicative medii ce sunt acceptabile pentru categoria de personal, sector, țară, tip de organizație, etc. Se va lua în considerare creșterea salarială atunci când se face o estimare a diurnelor zilnice medii pe durata proiectului. Diurnele ce depășesc 400€ trebuie să fie justificate.

Atunci când raportați costurile, pot fi folosite numai costurile obligatorii actuale bazate pe salariile actuale și cheltuieli sociale obligatorii (estimările sau plățile efectuate pe baza diurnelor indicate în propunere nu sunt acceptate).

Numărul total de persoane.zi pe an trebuie calculat pe baza numărului total de ore de muncă/zi conform legislației naționale, înțelegerilor colective, contractului de muncă, etc. Un exemplu pentru determinarea numărului total de zile productive pe an poate fi următorul (se arată numai ce este stabilit prin legislație):

zile/an	365 zile
mai puțin 52 weekend-uri	104 zile
mai puțin vacanțele anuale	21 zile
mai puțin vacanțele legale	15 zile
= Total zile productive	215 zile

Număr de persoane.zi: numărul de persoane.zi care sunt necesare pentru funcționarea proiectului.

Număr de persoane.luni: se obține prin împărțirea numărului total de persoane.zi la numărul de zile productive pe lună. Se va rotunji la prima zecimală.

Costuri directe de personal: se calculează în mod automat prin multiplicarea numărului total de persoane.zi pentru o anumită categorie cu diurna zilnică a aceleiași categorii.

% costurilor totale de personal pentru proiect: se calculează automat

Formularul F2 – costuri de călătorie și alte costuri asociate

Generalități: pot fi incluse aici numai costurile pentru călătorie și alte costuri asociate acestora. Costurile legate de participări la conferințe, cum sunt onorariul de conferință, trebuie raportate sub alte costuri. Costul de participare la conferință este eligibil numai dacă proiectul este prezentat la conferință. Numărul de participanți la conferință este limitat la numărul persoanelor justificate tehnic ca absolut necesare.

Număr beneficiar: folosiți numărul dat în profilul Beneficiar și beneficiar asociat în formularul tehnic LIFE + A2 și A5.

Număr acțiune: indicați numărul de acțiuni relaționat costului respectiv.

Destinație (de la/către): specificați țara și numele orașului, dacă sunt deja cunoscute. Dacă este aplicabil, la rubrica vizite repetate în aria proiectului scrieți „aria proiectului”.

În afara Europei: bifați „Da” pentru călătoriile în afara Uniunii Europene.

Scopul călătoriei: scopul călătoriei trebuie descris foarte clar, pentru a permite o evaluare a costurilor în funcție de obiectivele proiectului (exemple: ‘diseminarea evenimentului’, ‘întâlniri de coordonare tehnică’, ‘vizită arie proiect’). De asemenea, inserați numărul de călătorii și numărul de persoane care vor călători.

Este posibil ca pentru descrierea scopului călătoriei sau pentru destinație să folosiți mai multe rânduri, însă costurile trebuie să le specificați grupat, ex. pentru toate întâlnirile tehnice de coordonare. Cu toate acestea, costurile individuale trebuie să fie detaliate atunci când le raportați.

Costurile călătoriei: costurile de călătorie trebuie efectuate în concordanță cu regulile interne ale beneficiarului sau ale partenerului. Beneficiarii și partenerii ar trebui să se străduiască să călătorească în modul cel mai economic și ecologic posibil, video conferințele ar trebui considerate o alternativă.

Costurile legate de transportul cu mașina organizației (față de mașina particulară) sunt estimate la 0.22 € / km. Dacă au fost prevăzute costurile pentru combustibil, acestea trebuie listate aici.

Costurile asociate călătoriei: costurile asociate călătoriei trebuie realizate în concordanță cu regulile interne ale beneficiarului sau partenerului (alocațiile zilnice sau plățile directe pentru masă, hotel, transport local etc.). Dacă costurile de zi sunt deja incluse în buget la alocații per zi, asigurați-vă că mesele legate de călătorie/întâlniri ale participanților la proiect nu sunt incluse.

Formularul F3 – Costurile asistenței externe

Generalități: costurile asistenței externe fac referire la costurile sub-contractate: servicii/activități efectuate de organisme sau persoane din exterior, închirierea de echipamente sau infrastructură. Acestea sunt limitate la 35% din bugetul total, excepție situația când un nivel mai mare poate fi justificat.

De exemplu, pentru crearea unui logo, stabilirea unui plan de diseminare, design-ul produselor de diseminare, serviciile de traducere sau editarea unei cărți, trebuie introduse la asistență externă. Transportul materialelor, tipărirea materialelor publicitare și a altor materiale, chiar dacă sunt efectuate de o companie externă, vor fi raportate la alte costuri.

Orice serviciu realizat cu un subcontract, dar care are **legătură cu prototipul**, trebuie inclus în buget la această categorie și nu la asistență externă. Costurile legate de **cumpărare sau leasing (contrar închirierii) de echipament și infrastructură** realizate cu un subcontract trebuie incluse în buget la această categorie și nu la asistență externă.

Costurile pentru **închirierea drepturilor de utilizare a terenului** trebuie efectuate la „asistență externă” numai dacă este vorba de închiriere pe **termen scurt**, care expiră înainte de data de terminare a proiectului. Închirierile pe termen lung trebuie declarate ca achiziționări de terenuri.

Costurile de audit legate de auditarea rapoartelor financiare trebuie încadrate întotdeauna la această categorie din buget. Aceste costuri vor fi întotdeauna o obligație a beneficiarului.

Număr participant: folosiți numărul dat în profilul Beneficiarului coordonator și beneficiarului asociat din formularele tehnice LIFE + **A2 și A5**.

Procedura: specificați procedura prevăzută pentru subcontractarea activității, ex. ‘ofertă publică’, ‘negocieri directe’, ‘contract cadru’, etc. Subcontractorii trebuie să fie recompensați în concordanță cu Art. 8.4 din Prevederi Comune.

Descriere: se va furniza o descriere detaliată a serviciului ce va fi subcontractat, ex. ‘construirea ...’, ‘realizarea unei evaluări a impactului’, ‘menținerea ...’, ‘închirierea ...’, ‘consultanță asupra...’, ‘realizarea unei pagini web’, ‘asistență internă’, ‘organizarea unor evenimente de diseminare’, etc. Se pot folosi mai multe rânduri în descrierea serviciului, dacă este necesar.

Comentarii generale pentru Formularele F4.a, F4.b și F4.c – Bunuri Durabile

În subcategoria echipament și infrastructură, trebuie să arătați costul actual precum și valoarea de depreciere în concordanță cu Articolul 25 din Prevederi Comune. Numai deprecierea este un cost eligibil pentru proiect, iar cofinanțarea CE va fi calculată în baza acestei sume.

Important: deprecierea bunurilor durabile deja deținute de participanții proiectului la pornirea proiectului nu este eligibilă pentru finanțarea LIFE+.

Costuri actuale: costurile totale ale infrastructurii și a echipamentului fără aplicarea deprecierei.

Deprecierea: valoarea totală a deprecierei în bilanțul beneficiarului sau partenerului la finalul proiectului. Pentru stabilirea unei propuneri de buget, beneficiarii și partenerii trebuie să estimeze cât mai exact posibil valoarea deprecierei, pe baza regulilor de contabilitate internă și/sau în concordanță cu regulile naționale de contabilitate.

Deprecierea este limitată la maximum 25% din costurile totale pentru infrastructură și maximum 50% din costurile actuale pentru echipament.

Excepția 1: pentru prototipuri, costurile eligibile sunt egale costurilor reale conform condițiilor stabilite de art. 25.7 din Prevederile Comune.

Excepția 2: Pentru proiectele LIFE+ Natura (dar nu și pentru proiectele pe Biodiversitate), costurile bunurilor durabile efectuate de participanți, reprezentanți organisme publice sau organisme de conservare nonguvernamentale/non profit trebuie să fie considerate eligibile la 100%, dacă organizația îndeplinește toate condițiile stabilite de Articolul 25.9 al Prevederilor Comune. În acest caz, suma depreciată indicată trebuie să fie identică cu costurile actuale.

Formularul F4.a – Costurile Infrastructurii

Număr beneficiar: folosiți numărul dat în profilul Beneficiarului coordonator și beneficiarului asociat în formularul tehnic LIFE + **A2 și A5**.

Număr acțiune: indicați numărul de acțiuni relaționat costului respectiv

Procedura: Specificați procedura prevăzută în subcontractul de muncă, ex. ‘ofertă publică’, ‘negocieri directe’, ‘contract cadru’, etc. Subcontractorii trebuie să fie recompensați în concordanță cu Art. 8.4 din Prevederile Comune.

Descriere: oferă o descriere clară și reală a costurilor elementelor infrastructurii, ex. ‘construirea infrastructurii de oțel’, ‘baza instalațiilor’, ‘garduri’ etc.

Important: toate costurile legate de infrastructură trebuie raportate la acest punct, chiar dacă activitatea este realizată cu un subcontract cu un organism extern.

Investițiile la scară largă sunt considerate neeligibile.

Formularul F4.b – Costurile de Echipament

Număr beneficiar: folosiți numărul dat în profilul Beneficiar și beneficiar asociat în formularul tehnic LIFE + A2 și A5.

Procedura: Specificați procedura prevăzută în subcontractul de muncă, ex. ‘ofertă publică’, ‘negocieri directe’, ‘contract cadru’, etc. Subcontractorii trebuie să fie recompensați în concordanță cu Art. 8.4 din Prevederile Comune.

Description: furnizați o descriere clară a fiecărui element în parte, ex. ‘computer tip laptop’, ‘software baza de date (achiziționat sau dezvoltat sub un subcontract)’, ‘echipament de măsurare’, ‘mașină de cosit’, etc.

Formularul F4.c – Costurile Prototipului

Costurile de prototip sunt eligibile doar pentru proiectele Life+ Politici și Guvernare de mediu.

Un prototip este o infrastructură și/sau echipament special creat pentru implementarea proiectului și care nu a fost niciodată comercializat și/sau nu este disponibil ca produs de serie. Nu poate fi folosit în scopuri comerciale pe perioada de desfășurare a proiectului și pentru o perioadă de 5 ani după ce se încheie proiectul. Vezi articolul 25.7 din Prevederile Comune.

Bunurile durabile achiziționate în proiect pot fi acceptate în această categorie de costuri atunci când se dovedesc esențiale pentru aspectele inovative sau demonstrative ale proiectului. Vezi art. 25.7 din prevederile Comune pentru definiția prototipului.

Număr beneficiar: folosiți numărul dat în profilul Beneficiarului coordonator și beneficiarului asociat în formularul tehnic LIFE + A2 și A5.

Număr acțiune: indicați numărul de acțiuni relaționat costului respectiv

Procedura: Specificați procedura prevăzută în subcontractul de muncă, ex. ‘ofertă publică’, ‘negocieri directe’, ‘contract cadru’, etc. Subcontractorii trebuie să fie recompensați în concordanță cu Art. 8.4 din Prevederile Comune.

Descriere: oferă o descriere clară a prototipului.

Important: toate costurile legate de prototip trebuie raportate la acest punct, chiar dacă activitatea este realizată cu un subcontract cu un organism extern.

Formularul F5 – Costuri pentru achiziționarea de terenuri sau închirierea pe termen lung a drepturilor de utilizare a terenurilor

Important: achiziționarea terenurilor pe termen lung este eligibilă numai pentru proiectele Life+ Natură.

Generalități: Consultați articolul Art. 35.1 al Prevederilor Comune, pentru regulile privind achiziționarea de terenuri.

Dacă închirierea pe termen scurt este adecvată pentru atingerea obiectivelor proiectului, aceste costuri trebuie raportate la asistență externă.

Număr participant: folosiți numărul dat în profilul beneficiarului coordonator și beneficiarului asociat în formularul tehnic LIFE + **A2 și A5**.

Număr acțiune: indicați numărul de acțiuni relaționat costului respectiv

Descrierea achiziționării de teren/inchiriere pe termen lung/compensația unică: oferiți o descriere clară a fiecărui item, e.g. "achiziționarea de pășuni acide în sub-site X", "compensația unică pentru drepturile de exploatare a turbei în sub-site Y", etc. Utilizați rânduri diferite pentru diferiți itemi utilizarea terenurilor/tipuri de habitat/sub-sites, dacă prețurile diferă semnificativ.

Estimarea costurilor per hectar: Costurile se estimează rotunjind la valoarea cea mai apropiată €, excluzând taxele și alte sarcini.

Propunerea dumneavoastră trebuie să includă o scrisoare din partea autorității competente sau din partea notarului care să confirme că prețul oferit nu depășește media oferită pentru tipul de teren sau pentru locația vizată.

Formularul F6 – Costurile pentru consumabile

Generalități: Consumabilele declarate în acest formular nu trebuie să facă parte din bunurile durabile inventariate pentru proiect (cum sunt materialele pentru experimente, hrană pentru animale, materiale de diseminare, reparația bunurilor durabile având în vedere că nu sunt comercializate ci sunt achiziționate pentru proiect sau utilizate 100% pentru proiect etc.). Dacă proiectul cuprinde activități semnificative de diseminare care constau în mailuri, fotocopii sau alte forme de comunicare, costurile aferente acestora vor fi trecute la acest capitol. **Consumabilele generale** (opuse cheltuielilor directe), cum sunt telefoane, costuri de comunicare, fotocopii etc. sunt acoperite de categoria cheltuieli.

Costurile de catering /mesele/cafelele legate de activitățile de diseminare, cum sunt prezentările de proiecte, workshopuri sau conferințe, ar trebui prezentate aici. Cu toate acestea, dacă întreaga organizare a conferinței este subcontractată, costurile corespunzătoare intră la categoria asistență externă.

Trebuie specificat, de asemenea, legătura cu implementarea proiectului (**consumabile generale/furnituri**, cum sunt materiale de birou, apă, gaze sunt acoperite de categoria cheltuieli).

Număr beneficiar: folosiți numărul dat în profilul Beneficiar și beneficiar asociat în formularul tehnic LIFE + **A2 și A5**.

Număr acțiune: indicați numărul de acțiuni relaționat costului respectiv

Procedure: Specificați procedura prevăzută în subcontractul de muncă, ex. 'ofertă publică', 'negocieri directe', 'contract cadru', etc. Subcontractorii trebuie să fie recompensați în concordanță cu Art. 8.4 din Prevederile Comune.

Description: furnizați o descriere clară a tipului de materiale consumabile legătura cu implementarea tehnică, ex. 'materie primă pentru experimente acțiunea 2' etc.

Formularul F7 – Alte costuri

Generalități: Costurile directe care nu intră în nici una din categoriile de costuri anterioare, vor fi încadrate aici. În această categorie sunt incluse costurile pentru servicii bancare, plăți efectuate pentru conferințe, costuri de asigurare atunci când aceste costuri sunt doar pentru implementarea proiectului, etc. **Garanțiile bancare vor fi incluse întotdeauna în această categorie.** Garanția bancară care să acopere primele plăți de

pre-finanțare este absolut necesară. Luați în considerare Art. 25.1, 25.12 și 28.2 din prevederi comune și ghidul de evaluare pentru mai multe informații.

Număr beneficiar: folosiți numărul dat în profilul Beneficiar coordonator și beneficiar asociat în formularul tehnic LIFE + **A2 și A5**.

Procedure: Specificați procedura prevăzută în subcontractul de muncă, ex. 'ofertă publică', 'negocieri directe', 'contract cadru', etc. Subcontractorii trebuie să fie recompensați în concordanță cu Art. 8.4 din Prevederile Comune.

Descriere: oferiți o descriere clară a fiecărui item, arătând legătura cu implementarea tehnică a proiectului.

6. Lista de control a admisibilității

Un proiect poate fi considerat neeligibil pentru unul sau mai multe din următoarele motive:

1. Formularele sunt parțial sau total scrise de mână

2. Nu s-au folosit formularele standard

Nu face referire la schimbarea fontului, dimensiunii și dispunere, ci la modificările aduse formatului și conținutului formularelor prezentate.

3. Formularele obligatorii lipsesc

Formularele A1, A2, A3, A7, A8, B1, B2a, B2b, B2c, B2d, B3, B4, B5, C1a, C1b, C1c, C1d, C1e, C2, C3, FA, FB, FC, F1, F2, F3, F4 a, b și c, F5, F6 și F7 sunt obligatorii pentru toate proiectele.

Hărțile detaliate sunt obligatorii acolo unde se face referire la acțiuni ce vizează situri (o hartă pentru fiecare sit).

Dacă proiectul implică beneficiari asociați, formularul A4 (declarația beneficiarului asociat) și formularul A5 (declarația beneficiarului asociat) sunt obligatorii pentru fiecare beneficiar asociat.

Dacă proiectul implică co-finanțatori (alții decât Comisia Europeană), un formular A6 (profilul co-finanțatorului și angajamentul) sunt obligatorii pentru fiecare co-finanțator.

Toate semnăturile sunt obligatorii.

Acolo unde formularele tehnice nu sunt obligatorii sau unde nu aveți informații specifice pentru părțile din formularele obligatorii (de exemplu pentru „eforturi anterioare pentru conservare”), sunteți sfătuiți să scrieți „not applicable” sau „none” sau „no relevant information” sau o indicație echivalentă. O aplicație tehnică complet albă poate fi considerată incompletă și poate determina neeligibilitatea aplicației.

4. Beneficiarul este un organism privat, dar nu a depus contul de profit și pierdere și formularul de bilanț, acolo unde este relevant, un raport de audit.

5. Beneficiarul coordonator este organism public, dar nu a depus declarația obligatorie pentru organismele publice.

6. Beneficiarul coordonator sau oricare alt beneficiar asociat nu este stabilit în Uniunea Europeană

7. Propunerea de proiect a fost depusă după termenul limită

Propunerile neeligibile nu vor mai fi analizate și vor fi respinse.

Lista de verificare a informațiilor pentru propunerile LIFE+ Natură și Biodiversitate

Notă: întrebările de mai jos au rolul de a ajuta în analiza propunerii și de a vedea dacă aceasta este realizată așa cum trebuie. Răspunsurile pe care le dați ar trebui să fie „Da” la toate întrebările. Lista de întrebări nu este exhaustivă și nu furnizează toate informațiile generale necesare (trebuie să vezi ghidul pentru solicitanți)

1. Ați verificat dacă proiectul este LIFE+ Natura sau LIFE+ Biodiversitate?
2. Ați completat toate formularele obligatorii?
3. Sunt formularele A3, A4, A6 și A8 semnate, ștampilate și datate?
4. Este cel puțin formularul B1 completat în limba Engleză?
5. Ați inclus hărți detaliate (format A3 sau A4)? Sunt la lizibile și cuprind detaliile de bază și titlul?
6. În cazul în care unele secțiuni sunt în alb, ați specificat „not applicable” sau „no relevant information” sau ceva asemănător?
7. Data de începere a proiectului este 1/01/2010?
8. Ați luat în considerare o perioadă de siguranță la finalul proiectului pentru a evita eventualele întârzieri?
9. Sunt toți partenerii și beneficiarul stabiliți legal în UE?
10. A fost stabilit dacă sunt autorități publice sau alte organisme publice sau organisme particulare sau non profit (inclusiv ONG)?
11. Dacă solicitantul nu este o „autoritate publică”, a fost inclusă o anexă financiară (raportul de audit, balanța anuală totală, profitul și pierderile, declarații financiare simplificate)?
12. Este rata de co-finanțare a CE mai mare de 50% (sau nu este mai mare de 75% pentru proiectele pentru Natură cu accent pe specii/habitate prioritare)?
13. Mai mult de 25% din buget este alocat acțiunilor concrete de conservare (sau propunerea dumneavoastră cade sub posibilele excepții)? S-a stabilit o perioadă de siguranță?
14. Pentru fiecare acțiune au fost detaliate rezultatele așteptate pe cât posibil în termeni cantitativi?
15. Pentru cumpărarea terenului/plăți compensatorii ați detaliat modul în care vor fi îndeplinite cele 11 condiții de eligibilitate?
16. Au fost evitate activitățile recurente (excepție cele inovative sau cele cu valoare demonstrativă clară)?
17. Au fost excluse acțiunile pregătitoare care nu determină recomandări practice?
18. A fost inclus un pachet de acțiuni coerent privind comunicarea și diseminarea?
19. Au fost incluși indicatori și acțiuni de monitorizare a impactului proiectului și a acțiunilor asupra speciilor/habitatelor țintă?
20. Echipa de management a proiectului este suficientă? Este făcută o organigramă? Există un coordonator al proiectului full time (nu este obligatoriu dar se recomandă)? Există un coordonator financiar?
21. Au fost excluse acțiunile ce pot fi finanțate de fonduri europene? Au fost prevăzute acțiuni complementare sau obiective?

22. Ați detaliat eforturile pe care le faceți pentru a neutraliza carbonul?
23. Au fost citite Prevederile Comune de către toate părțile implicate?
24. Aplicația este trecută pe CD-ROM/DVD în format pdf, A4, printabil? (format Excel pentru declarațiile financiare simplificate)

Numai pentru proiectele Natură

1. toate acțiunile concrete de conservare se desfășoară în cadrul siturilor Natura 2000? Dacă nu, intră în cadrul excepțiilor prevăzute (restaurare habitat, reintroducerea speciilor, etc.)? Pe hărțile furnizate sunt clar localizate acțiunile?
2. acțiunile vizează clar speciile și habitatele Natura 2000 (pentru acțiuni orientate spre situri: Anexa I din Directiva Păsări și/sau Anexa I sau II din Directiva Habitate; pentru acțiuni orientate spre specii: Anexa I sau II din Directiva Păsări și/sau Anexele II, IV sau V din Directiva Habitate)?
3. toate acțiunile se desfășoară pe teritoriul UE, acolo unde Directivele Păsări și Habitate se aplică?

Numai pentru proiectele Biodiversitate

1. proiectul integrează monitorizarea, evaluarea și diseminarea activă a rezultatelor și experiențelor proiectului (vezi definițiile pentru „demonstrativ” și „inovație”)?
2. toate acțiunile se desfășoară pe teritoriul UE?

7. ANEXE

Anexa 1: lista autorităților naționale pentru LIFE+

Notă: numai dacă se specifică altceva în tabelul ce urmează, termenul limită pentru depunerea propunerilor LIFE+ la autoritatea națională este **21 noiembrie 2008**.

Statul Membru	Nume și adresă
Austria	Nature & Biodiversity <ul style="list-style-type: none">• Burgenland Amt der Burgenländischen Landesregierung Abt. 5/III, Natur- und Umweltschutz Europaplatz 1 7000 Eisenstadt Tel +43 2682 600 2812 post.abteilung5@bgld.gv.at• Kärnten Amt der Kärntner Landesregierung Abteilung 20 Landesplanung Unterabteilung Naturschutz Wulfengasse 13 9021 Klagenfurt Tel +43 463 536 32041 post.abd20@ktn.gv.at• Oberösterreich Amt der OÖ Landesregierung Naturschutzabteilung Bahnhofplatz 1 4010 Linz Tel +43 732 7720 11877 n.post@ooe.gv.at• Niederösterreich Amt der NÖ Landesregierung Naturschutzabteilung Landhausplatz 1 3010 St. Pölten Tel +43 2742 9005 14243 postru5@noel.gv.at• Salzburg Amt der Salzburger Landesregierung Naturschutzabteilung Postfach 527 5010 Salzburg Tel +43 662 8042 5537 naturschutz@salzburg.gv.at• Steiermark Amt der Steiermärkischen Landesregierung

	<p>Fachabteilung 13C Naturschutz Karmeliterplatz 2 8010 Graz Tel +43 316 877 2652 fa13c@stmk.gv.at</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tirol Amt der Tiroler Landesregierung Abteilung Umweltschutz Eduard Wallnöfer Platz 1 6020 Innsbruck Tel +43 512 508 4350 umweltschutz@tirol.gv.at • Vorarlberg Amt der Vorarlberger Landesregierung Abteilung Umweltschutz Römerstraße 15 6901 Bregenz Tel +43 5574 511 2460 umwelt@vorarlberg.at • Wien MA 22 - Umweltschutzabteilung Ebendorferstraße 4 1082 Wien Tel +43 1 4000 88271 post@m22.magwien.gv.at <p>• for general information on LIFE+ and Biodiversity, please consult: Mr. Gerhard SIGMUND-SCHWACH Federal Ministry of Agriculture, Forestry, Environment and Water Management Abteilung II/4 Stubenbastei 5 A – 1010 Vienna Tel +43 1 51522 1416 gerhard.sigmund-schwach@lebensministerium.at</p> <p>Environment Policy & Governance, Information & Communication</p> <p>Ms. Margareta STUDENRAUCH Federal Ministry of Agriculture, Forestry, Environment and Water Management Abteilung II/4 Stubenbastei 5 A – 1010 Vienna Tel +43 1 51522 1311 margareta.studenrauch@lebensministerium.at</p>
Belgium	<p>Nature and Biodiversity</p> <p>Ms. Els MARTENS Agentschap voor Natuur en Bos Centrale Diensten</p>

	<p>Koning Albert II-laan 20 bus 8 1000 Brussel Tel +32 2 553 76 86 els.martens@lne.vlaanderen.be</p> <p>Environment Policy & Governance, Information & Communication</p> <p>Ms. Herlinde VAN HOUTTE Santé publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement Direction Générale Environnement Affaires internationales et horizontales place Victor Horta 40 bte 10 1060 Bruxelles Tel +32 2 524 96 14 herlinde.vanhoutte@health.fgov.be</p>
Bulgaria	<p>Nature and Biodiversity</p> <p>Ms Raina HARDALOVA Head of Biodiversity Department National Nature Protection Service Directorate Ministry of Environment and Water 22 Maria Louisa Blvd BG-1000 Sofia Tel +359 2 940 6163 hardalovar@moew.government.bg</p> <p>Environment Policy & Governance</p> <p>Ms Ganya HRISTOVA Head of Environment Strategy and Programmes Department Strategy, EU Affairs Coordination and International Cooperation Directorate Ministry of Environment and Water 67 Gladston Street BG-1000 Sofia Tel +359 2 940 6245 ganyah@moew.government.bg</p> <p>Information & Communication</p> <p>Ms. Nelly ILIEVA State Expert Directorate Strategies European integration and international cooperation 22 Maria Louisa Blvd Sofia 1000 Tel +359 2 940 6299 llievaNelly@moew.government.bg</p>
Cyprus	<p>Ms. Eleni STYLIANOPOULOU Environment Officer Environment Service Ministry of Agriculture, Natural Resources and Environment CY - 1411 Nicosia Tel +357 2230 3865</p>

	estylianopoulou@environment.moa.gov.cy
Czech Republic	<p>Mr. Michal PETRUS EU programmes Unit Head Senior Programme Officer for Environment Sector Department of EU Funds Ministry of the Environment of the Czech Republic Vrsovicka 65 CZ - 100 10 Prague 10 Tel +420 267 122 577 Michal_Petrus@env.cz</p>
Denmark	<p>Nature and Biodiversity, Information & Communication</p> <p>Mr. Olaf G. CHRISTIANI Management Division - Nature Management Section Danish Forest and Nature Agency Ministry of Environment Haraldsgade 53 DK - 2100 København Ø Tel + 45 72542207 E-mail: ogc@sns.dk Official e-mails should be sent to: sns@sns.dk</p> <p>Environment Policy & Governance</p> <p>Mr. Gert SØNDERSKOV HANSEN Danish Environmental Protection Agency Ministry of Environment Strandgade 29 DK - 1401 København K Tel + 45 72544589 E-mail: gesha@mst.dk Official e-mails should be sent to: mst@sns.dk</p>
Estonia	<p>Ms. Annika VAHERSALU Senior Officer Foreign Financing Department Ministry of the Environment Narva mnt 7a EE - 15172 Tallinn tel +372 6262 961 annika.vahersalu@envir.ee</p>
Finland	<p>Mr. Pekka HARJU-AUTTI Ministry of Environment, Physical Planning & Public Works Kasarminkatu 25 FIN - 00023 Valtioneuvosto Tel +358 020 490 7392 pekka.harju-autti@ymparisto.fi</p>
France	<p>Mr. Nicolas SORNIN-PETIT Ministère de l'écologie et du développement durable Secrétariat général Service des affaires internationales</p>

	<p>Bureau des affaires européennes 20, avenue de Ségur F - 75007 Paris Tel +33 1 42 19 16 06 nicolas.sornin-petit@ecologie.gouv.fr</p>
<p>Germany</p>	<p>Nature and Biodiversity</p> <p>Herr Holger GALAS Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit Robert-Schuman-Platz 3 D - 53175 Bonn +49 228 305 2623 holger.galas@bmu.bund.de</p> <p>Regional contact points</p> <p>Mr Bodo KRAUKß Ministerium für Ernährung und Ländlichen Raum Baden-Württemberg Referat 57 Kernerplatz 10 D - 70182 Stuttgart Tel.: +49 711 126 2351 Bodo.Krauss@mlr.bwl.de</p> <p>Mr Harald LIPPERT Bayerisches Staatsministerium für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz Rosenkavalierplatz 2 D - 81925 München Tel.: +49 89 9214 3207 harald.lippert@stmugv.bayern.de</p> <p>Mr Holger BRANDT Senatsverwaltung für Stadtentwicklung Berlin Referat I E 21 Am Köllnischen Park 3 D - 10179 Berlin Tel.: +49 30 9025 1123 Holger.Brandt@senstadt.berlin.de</p> <p>Ms Brigitta HAASE Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz des Landes Brandenburg Referat 45 Heinrich-Mann-Allee 103 D - 14473 Potsdam Tel.: +49 331 866 7178 brigitta.haase@mluv.brandenburg.de</p> <p>Ms Elke KAHRS-MINK / Mr Henrich KLUGKIST Senator für Umwelt, Bau Verkehr und Europa der Freien Hansestadt Bremen Naturschutzabteilung Ansgaritorstraße 2 D - 28195 Bremen Tel.: +40 421 361 6660; +49 421 361 6661</p>

Henrich.Klugkist@umwelt.bremen.de; Elke.Kahrs-Mink@umwelt.bremen.de

Mr Volker SCHMÜLLING
Hessisches Ministerium für Umwelt, ländlichen Raum und Verbraucherschutz
Referat VI 7 A
Mainzer Straße 82
D - 65189 Wiesbaden
Tel.: +49 611 815 1676
volker.schmuelling@hmulv.hessen.de

Mr Olaf OSTERMANN
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz
Mecklenburg-Vorpommern
Abteilung Naturschutz und Landschaftspflege
Paulshöher Weg 1
D – 19053 Schwerin
Tel.: +49 385 588 6641
o.ostermann@lu.mv-regierung.de

Ms Dr. Renate THOLE
Niedersächsisches Ministerium für Umwelt und Klimaschutz
Archivstraße 2
D - 30169 Hannover
Tel.: +49 511 120 3386
renate.thole@mu.niedersachsen.de

Ms Ingrid RUDOLPH
Ministerium für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen
Referat III 5
Schwannstraße 3
D - 40476 Düsseldorf
Tel.: +49 211 4566 547
Ingrid.Rudolph@munlv.nrw.de

Mr Joachim GERSTNER
Ministerium für Umwelt des Saarlandes
Referat D/2
Keplerstraße 18
D - 66117 Saarbrücken
Tel.: +49 681 501 4747
j.gerstner@umwelt.saarland.de

Ms Karin APPLER
Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft
Referat 23
Archivstraße 1
D - 01097 Dresden
Tel.: +49 351 564 6851
Karin.Appler@smul.sachsen.de

Ms Jutta HARTMANN / Ms Christine GAUDITZ
Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt des Landes Sachsen-Anhalt
Olvenstedter Straße 4

D - 39108 Magdeburg
Tel.: +49 391 567 3485; +49 391 567 3428
jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de; christine.gauditz@mlu.sachsen-anhalt.de

Mr Thorsten ELSCHER / Ms Heike ROSE
Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und ländliche Räume des Landes
Schleswig-Holstein
Referat 50
Mercatorstraße 3
D – 24106 Kiel
Tel.: +49 431 988 7330; +49 431 988 7123
Thorsten.Elscher@mlur.landsh.de; Heike.Rose@mlur.landsh.de

Ms Hilke HÖHN
Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Naturschutz und Umwelt
Referat „Europa, Internationales
Beethovenstraße 3
D - 99096 Erfurt
Tel.: +49 361 379 9131
Hilke.Hoehn@tmlnu.thueringen.de

Environment Policy & Governance

Information & Communication

Ms Andrea DEGNER
Umweltministerium Baden-Württemberg
Referat 14
Kernerplatz 9
D – 70182 Stuttgart
Tel: +49 711 126-2719 / +49 711 126-2718
E-mail: andrea.degner@um.bwl.de

Mr Siegfried HEISE / Mr Ernst POLLETER
Bayerisches Staatsministerium für Umwelt, Gesundheit und
Verbraucherschutz
Rosenkavalierplatz 2
D – 81925 München
Tel: +49 89 9214-2403, +49 89 9214-2165
E-mail: siegfried.heise@stmugv.bayern.de
E-mail: ernst.polleter@stmugv.bayern.de

Ms Sybille SCHULTZ-HÜSKES
Berliner Senatsverwaltung für Gesundheit, Umwelt und Verbraucherschutz
Brückenstr. 6
D – 10179 Berlin
Tel: +49 30 9025-2492
Fax: +49 30 9025-2518
E-mail: sybille.schultz-hueskes@senguv.berlin.de

Ms Dr. Silvia RABOLD
Ministerium für Landwirtschaft, Umweltschutz und Raumordnung des
Landes Brandenburg
Referat 12
Heinrich-Mann-Allee 103

D - 14473 Potsdam
Tel: +49 331 866-7317
E-mail: silvia.rabold@mlur.brandenburg.de

Ms Rita WHALLEY / Ms Gertrud SCHUMPP
Der Senator für Umwelt, Verkehr und Europa der Freien Hansestadt
Bremen
Referat 20
Ansgaritorstraße 2
D - 28195 Bremen
Tel: +49 421 361-59504, +49 421 361-2990
E-mail: rita.whalley@umwelt.bremen.de
E-mail: gertrud.schumpp@umwelt.bremen.de

Mr Klaus de BUHR
Freie und Hansestadt Hamburg Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt
Präsidialabteilung, Bundes- und Europaangelegenheiten - P31
Stadthausbrücke 8
D - 20355 Hamburg
Tel: +49 40 42840 2584
E-mail: klaus.debuhr@bsu.hamburg.de

Mr Günter LANS
Hessisches Ministerium für Umwelt, ländlichen Raum und
Verbraucherschutz
Referat I1
Mainzer Straße 80
D - 65189 Wiesbaden
Tel: +49 611 815-1153
Fax: +49 611 815-1941
E-mail: guenter.lanz@hmulv.hessen.de

Mr Helmut UNGER
HA Hessen Agentur GmbH
Abteilung Außenwirtschaft
Abraham-Lincoln Straße 38-42
D – 65189
Wiesbaden
Tel: +49 611 774 86 50
Fax: +49 611 774 83 13
E-mail: helmut.unger@hessen-agentur.de

Mr Stephan FÖRSTER
Umweltministerium Mecklenburg-Vorpommern
Schloßstraße 6-8
D – 19053 Schwerin
Tel: +49 385 588-8411
Fax: +49 385 588-8042
E-mail: stephan.foerster@um.mv-regierung.de

Ms Dr. Renate THOLE
Niedersächsisches Umweltministerium
Archivstraße 2
D - 30169 Hannover
Tel: +49 511 120-3386
E-mail: renate.thole@mu.niedersachsen.de

Mr Dr. Uwe WOLF / Ms Tanja TYRANN-WEYERS
Ministerium für Umwelt und Naturschutz,
Landwirtschaft und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen
Referat VII-3 (Europa und Internationale Angelegenheiten)
Schwannstraße 3
D - 40476 Düsseldorf
Tel: +49 211 4566-607, +49 211 4566-638
E-mail: uwe.wolf@munlv.nrw.de
E-mail: tanja.tyrann-weyers@munlv.nrw.de

Ms Ilona MENDE-DAUM
Ministerium für Umwelt, Forsten und Verbraucherschutz des Landes
Rheinland-Pfalz
Kaiser-Friedrich-Straße 1
D – 55116 Mainz
Tel: +49 6131 16-2627
E-mail: ilona.mende-daum@mufv.rlp.de

Mr F. WARKEN
Ministerium für Umwelt des Saarlandes
Keplerstraße 18
D – 66117 Saarbrücken
Tel: +49 681 501-4725
E-mail: f.warken@umwelt.saarland.de

Ms Petra DÖRFEL
Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft
Referat 23 (Förderstrategie)
Archivstraße 1
D – 01097 Dresden
Tel: +49 351 564-6830
E-mail: poststelle@smul.sachsen.de

Ms Jutta HARTMANN / Ms Christine GAUDITZ
Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt des Landes Sachsen-Anhalt
Olvenstedter Straße 4
D – 39108 Magdeburg
Tel: +49 391 567-3485, +49 391 567-3428
Fax: +49 391 567 3409
E-mail: jutta.hartmann@mlu.sachsen-anhalt.de
E-mail: christine.gauditz@mlu.sachsen-anhalt.de

Mr Norbert HÖLCKER / Ms Karin PFAFF
Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Landwirtschaft des Landes
Schleswig-Holstein
Mercatorstraße 3
D – 24106 Kiel
Tel: +49 431 988-7151, +49 431 988-7108
E-mail: norbert.hoelcker@mlur.landsh.de
E-mail: karin.pfaff@mlur.landsh.de

Ms Hilke HÖHN / Mr Uwe LENZER
Thüringer Ministerium für Landwirtschaft, Naturschutz und Umwelt Referat
16
Beethovenplatz 3

	<p>D – 99096 Erfurt Tel: +49 361 3799-156, +49 361 3799-178 hilke.hoehn@tmlnu.thueringen.de uwe.lenzer@tmlnu.thueringen.de</p>
Greece	<p>Ms. Artemis GRYLLIA Ministry for the Environment, Physical Planning and Public Works Division of the Air Pollution and Noise Control Patisision 147 str. Greece - 11251 Athens Tel +30 1 210 8646065, 301 210 8650053 e-mail : a.grillia@dpers.minenv.gr</p>
Hungary	<p>Ms. Zsuzsanna CZEGER Ministry of Environment and Water Development Directorate PO Box 351 1394 Budapest Hungary Tel +36-1-224-2516 czeger@mail.kvvm.hu</p>
Ireland	<p>Mr. Brian EARLEY Sustainable Development Unit Room 251 Department of the Environment, Heritage & Local Government Custom House Dublin 1 Ireland Tel: +353 1 8882486 brian.earley@environ.ie</p>
Italy	<p>Ms. Giuliana GASPARRINI Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Direzione per la Ricerca Ambientale e lo Sviluppo Direttore Divisione V Ricerca Ambientale e Coordinamento della Rappresentanza del Ministero nelle sedi U.E. e presso ECE - ONU Via Cristoforo Colombo n°44 I - 00147 Roma Tel: +39 06 5 722821502 Fax: +39 065 7228172 e-mail: lifepius@minambiente.it</p>
Latvia	<p>Mr. Valdis BISTERS Ministry of the Environment Peldu iela 25 LV – 1494 Riga Fax: +371 7026 417 E-mail: valdis.bisters@vidm.gov.lv</p>
Lithuania	<p>Ms. Sigita UMBRASAITĖ Chief Desk Office of the EU Funds Management</p>

	<p>A. Jaksto St 4/9 LT - 01105 Vilnius Tel +370 5 266 35 34 s.umbrasaite@am.l</p>
Luxembourg	<p>Mr Frank WOLFF / Ms Sandra CELLINA Ministère de l'Environnement 18 Montée de la Pétrusse L - 2918 Luxembourg Tel +352 478 68 27 / +352 2478 6820 frank.wolff@mev.etat.lu / sandra.cellina@mev.etat.lu</p>
Malta	<p>Mr. Emanuel BORG Ministry for Rural Affairs and the Environment Barriera Wharf M – Floriana Tel + 356 2295 2213 emanuel.borg@gov.mt</p>
Netherlands	<p>Nature and Biodiversity</p> <p>Ms. Maaike BELD SenterNovem EG-Liaison Postbus 93144 NL - 2509 AC Den Haag Tel: +31 (70) 373 50 52 m.beld@egl.nl</p> <p>Ms Marjan VAN MEERLOO Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit Directie Natuur Postbus 20401 NL - 2500 EK Den Haag Tel: +31 (70) 378 43 64 m.van.meerloo@minlnv.nl</p> <p>Environment Policy & Governance</p> <p>Mrs Nicole KERKHOF-DAMEN SenterNovem Postbus 8242 NL - 3503 RE Utrecht Tel: +31 (30) 214 71 23 n.kerkhof@SenterNovem.nl</p> <p>Ms Marjan VAN MEERLOO Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit Directie Natuur Postbus 20401 NL - 2500 EK Den Haag Tel: +31 (70) 378 43 64 m.van.meerloo@minlnv.nl</p> <p>Information & Communication</p>

	<p>Ms. Madelon DE RUITER SenterNovem EG-Liaison Postbus 93144 NL - 2509 AC Den Haag Tel: +31 (70) 373 51 54 m.de.ruiter@egl.nl</p> <p>Ms Marjan VAN MEERLOO Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit Directie Natuur Postbus 20401 NL - 2500 EK Den Haag Tel: +31 (70) 378 43 64 m.van.meerloo@minlnv.nl</p>
Poland	<p>Mr. Bartosz SZESZKO Ministry of Environment, Department of Ecological Funds ul. Wawelska 52-54 00-922 Warszawa bartosz.szeszko@mos.gov.pl</p>
Portugal	<p>Ms. Julieta SÃO MARCOS Agência Portuguesa do Ambiente rua do Murgueira Zambujal 2611-865 Amadora Tel.: +351 214 728 275 E-mail: julieta.marcos@iambiente.pt</p>
Romania	<p>Ms Nicoleta DOBRE Ministry of Environment and Sustainable Development (MESD) 12 Libertatii Blvd, district 5 RO – Bucharest 040129 Tel: +40 21 311 71 54 nicoleta.dobre@mmediu.ro</p>
Slovakia	<p>Mrs. Silvia HALKOVA Department of Project Administration and Project Preparation The Division of Environmental Programmes and Projects Ministry of the Environment of the Slovak Republic Namestie L. Stura 1 SK – 812 35 Bratislava Tel +421 2 59 56 2400 halkova.silvia@enviro.gov.sk</p>
Slovenia	<p>Ms Julijana LEBEZ LOZEJ Ministry of the Environment and Spatial Planning Dunajska c. 48 SI - 1000 Ljubljana Tel + 386 1 309 4556 julijana.lebez-lozej@gov.si</p>

Spain	<p>Mr Miguel AYMERICH HUYGHUES Ministerio de Medio Ambiente Subdirector General de Vida Silvestre Gran Vía de San Francisco 4 E - 28071 Madrid Tel: +34 91 5964614 maymerich@mma.es</p>
Sweden	<p>Ms. Anita MOBERG Swedish Environmental Protection Agency Valhallavagen 195 S - 106 48 Stockholm Tel +46 8 698 10 52 Anita.Moberg@naturvardsverket.se</p>
United Kingdom	<p>Mr Thomas HUDSON Beta Technology Ltd Area 1B Barclay Court, Doncaster Carr UK-Doncaster DN4 5HZ Tel: +44 1302 322 633 Mobile: +44 7501 463 316 tom.hudson@betatechnology.co.uk</p>

ANEXA 2: Adresa de contact a Comisiei Europene

Toate propunerile de proiecte LIFE+ trebuie depuse prin intermediul autorității competente naționale la următoarea adresă:

LIFE+ 2007 call for proposals

DG Environment

BU-9 2/1

B – 1049 Brussels

BELGIUM

Plicurile sau pachetele trimise prin mesagerie trebuie trimise la următoarea adresă

LIFE+ 2007 call for proposals

Avenue du Bourget, no 1

(BU-9 2/1)

B – 1140 Brussels

BELGIUM

ANEXA 3: Calendarul detaliat al procedurii de evaluare și selectare LIFE+ 2007

Data de începere	Activitatea
21/11/2008	Termen limită pentru trimiterea propunerilor LIFE+ Statelor Membre
05/01/2009	Termen limită pentru Statele Memebre de a trimite propunerile LIFE+ către Comisia Europeană
Ianuarie – iulie 2009	Admisibilitate, eligibilitate, evaluare și revizuire a propunerilor
131/12/2009	Termen limită pentru semnarea acordurilor de grant
01/01/2010	Data preconizată de începere a proiectelor

ANNEX 4: Important links

a) General documents for all beneficiaries:

1. [Regulation 614/2007 of the European Parliament and the Council of 23/05/2007 \(LIFE+\)](#)
2. [Guide for the evaluation LIFE+ project proposals 2008](#)
3. [LIFE+ 2008 - Financial application Forms](#)
4. ["Simplified Financial Statement"](#) (to be submitted if the coordinating beneficiary is not a public body)
5. [Public body declaration](#) (to be submitted if the coordinating beneficiary is a public body)
6. [Model Grant agreement](#)
7. [Common Provisions for LIFE+ projects](#)
8. [Link to the LIFE+ Communication toolbox](#)
9. [Project output indicator tables](#)
10. [National Annual Priorities](#)
11. [Financial Regulation](#)

b) LIFE+ Nature and Biodiversity:

1. [LIFE+ Nature and Biodiversity – Guidelines for applicants 2008](#)
2. [LIFE+ Nature and Biodiversity 2008 – Technical application forms](#)
3. Commission Communication COM (2006) 216 final: [Halting the loss of Biodiversity by 2010 – and beyond](#)
4. [Council Directive 92/43/EEC on the conservation of natural habitats and of wild flora and fauna](#)
5. [Council Directive 79/409/EEC on the conservation of wild birds](#)
6. [List of priority bird species of Directive 79/409/EEC considered as priority for funding under LIFE+](#)

c) *LIFE+ Environment Policy and Governance:*

1. [LIFE+ Environmental Policy and Governance – Guidelines for applicants 2008](#)
2. [LIFE+ Environmental Policy and Governance 2008 - Technical application Forms](#)

d) *LIFE+ Information and Communication:*

1. [LIFE+ Information and Communication – Guidelines for applicants 2008](#)
2. [LIFE+ Information and Communication 2008 - Technical application Forms](#)