



LIFE+ Politici și Governare de Mediu

Ghid pentru solicitanți 2008

(traducere neoficială)

Acest ghid este utilizat pentru pregătirea propunerilor de proiecte *LIFE+ Politică și Governare de Mediu* 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 LIFE+

1. Ce reprezintă LIFE+
2. Acțiuni prioritare și proiecte ce urmează a fi cofinanțate sub LIFE+
3. Cum, unde și când se trimit propunerile
4. Cum vor fi selectate proiectele LIFE+
5. Informația administrativă și financiară care va fi furnizată
6. Recomandări generale pentru toți solicitanții LIFE+
7. Clauza de confidențialitate a datelor personale

2. LIFE+ Politici și Governare de Mediu

1. Ce reprezintă LIFE+ Politici și Governare de Mediu
2. Principii generale LIFE+ Politici și Governare de Mediu

3. Formularea unei propuneri de proiect

4. Formularele tehnice de aplicare

- Partea A- Informații administrative
- Partea B- Obiective și rezultatele așteptate
- Partea C- Detalii tehnice a acțiunilor propuse

5. Formularele indicatorilor rezultați

- Introducere
- Asistență pentru completarea tabelor
- Instrucțiuni pentru completarea tabelor

6. Formularele financiare de aplicare

7. Verificarea eligibilității

8. Anexe

- Anexa1: Lista autorităților naționale pentru LIFE+
- Anexa2: Adresele de contact ale Comisiei Europene
- Anexa3: Calendarul evaluărilor LIFE+ 2008 și procedurii de selecție
- Anexa 4: Linkuri importante

1. INTRODUCERE 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, ce sunt 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 parteneri. 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 ce sunt 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 solicitanți 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 instruire a 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+. Depunerea 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 care vor fi 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. Aplicantii 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 rezultati 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 printabilă "*alb - negru*" 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 aplicanții 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 "Ghidul de evaluare al proiectelor LIFE+ 2008".

Ghidul de evaluare al proiectelor LIFE+ 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 primire 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 primire**, fiecărei propuneri i se va acorda un scor, având la bază 6 criterii de primire 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.

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**

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 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 *organisme 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 propunerea 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+ Politici și Guvernare de Mediu 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 beneficiari asociați, 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 beneficiar asociat 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 multiparteneriale 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 beneficiar asociat (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 de 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 justificatii 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 €, organismele 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.

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

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

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

O propunere trebuie 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 dublarea 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 „operațiunile 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 anul 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, beneficiarilor asociați și co-finanțatorilor, vor fi introduse într-o bază de date numită ESAP ce va fi făcută disponibilă 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+ Politică și Guvernare de Mediu

1. Ce este LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu

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

Acest ghid face referire strict la **LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu**.

LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu are ca scop principal contribuția la implementarea, îmbunătățirea și dezvoltarea politicii și legislației de mediu comunitare, incluzând integrarea mediului în alte politici, contribuind astfel la dezvoltarea durabilă. Acțiunile finanțate trebuie să aibă valoare adăugată europeană și să fie complementare acelor acțiuni ce sunt finanțate de alte instrumente financiare comunitare pe perioada 2007-13.

LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu cuprinde **proiecte inovative sau demonstrative⁸** în spiritul Strategiei Göteborg⁹, în special proiecte care contribuie la procesul Lisabona prin adăugarea beneficiilor sociale și economice măsurabile la beneficiile de mediu și construirea pe baza unor abordări cunoscute.

În relație cu obiectivele Programului Cadru 6 de Acțiune¹⁰, obiectivele LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu sunt următoarele:

- a. Să contribuie la dezvoltarea și demonstrarea unor politici, tehnologii, metode și instrumente inovative;
- b. Să contribuie la consolidare cunoștințelor de bază pentru dezvoltarea, estimarea, monitorizarea și evaluare politicii și legislației de mediu;
- c. Să permită trasarea și implementarea abordărilor de monitorizare și estimare a stării mediului și a factorilor, presiunii și răspunsurilor cu impact asupra acestuia;
- d. Să faciliteze implementarea politicii de mediu comunitare, cu accent particular pe implementarea la nivel local și regional;

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 Numai proiectele considerate cu un grad "ridicat" de inovație pot fi considerate ca fiind într-adevăr inovative în acest context (tehnologii noi sau metode, rezultatele studiilor sau cercetărilor, ce afectează toate sau majoritatea proceselor de producție sau serviciilor).

⁹ La Consiliul European de la Göteborg din iunie 2001, a fost adoptată strategia dezvoltării durabile, prin adăugarea unei dimensiuni de mediu la Strategia Lisabon.

¹⁰ Sixth Community Environmental Action Plan Decision 1600/2002/EC

<http://ec.europa.eu/environment/newprg/index.htm>.

Luând în considerare activitățile Planului de Acțiune pentru Mediu¹¹ și obiectivele Programului Cadru pentru Competitivitate și Inovație, *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* încurajează propunerile legate de:

- Identificare unor tehnologii de mediu/abordări (sau metode sau procese) și a obstacolelor legate de dezvoltarea acestora, precum și a soluțiilor ce depășesc aceste bariere.

Pentru a obține rezultate bune trebuie:

- Promovarea celor mai mari aplicații posibile ale tehnologiilor verificate și/sau abordări (rețea de proiecte, diseminarea rezultatelor către organismele relevante);
- Integrarea măsurilor de construire a capacității;
- Să implice administrația publică în difuzarea tehnologiilor și/sau abordărilor dezvoltate de proiecte.

Suportul *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* va fi alocat celor mai bune propuneri în termeni de soluții inovative pentru problemele importante de mediu, ce vor conduce la rezultate concrete măsurabile, viabile calitativ și cantitativ. Propunerile trebuie să aibă vizibilitate mare, să fie tehnice și financiare. Trebuie să cuprindă și diseminarea cunoștințelor. Caracterul demonstrativ are o importanță particulară; proiectele trebuie implementate la o scală tehnică ce permite evaluarea viabilității tehnice și economice. *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* nu este direcționat către cercetare sau investiție în tehnologia existentă. LIFE+ urmărește să facă legătura între cercetare și dezvoltarea rezultatelor și implementarea acestora și la îmbunătățirea soluțiilor inovative cu diseminare publică. Propunerile nu trebuie să fie conduse de dorința de a căuta avantaje competitive, însă soluțiile de mediu trebuie diseminate în mod activ și să fie implicate și alte segmente de public.

Programul Cadru pentru Inovație¹² (CIP) va finanța activitățile orientate spre piață de preluare a tehnologiilor de mediu și a activităților eco-inovative, ca și promovarea abordărilor noi sau integrate de eco-inovație, cum sunt managementul de mediu, produse, procese și servicii prietenoase mediului. CIP va acorda în special atenție întreprinderilor mici și mijlocii.

Astfel *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* marchează diferența față de CIP Eco-inovație ce acoperă activitățile orientate spre piață axate pe competitivitate, ceea ce constituie o problemă lipsă a sectorului public¹³.

Ca o completare, *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* susține proiectele pentru dezvoltarea și implementarea obiectivelor comunității legate de monitorizarea transfrontalieră armonioasă, comprehensivă și pe termen lung a pădurilor și a interacțiunilor de mediu.

În cele din urmă, componenta de mediu a *Programului Cadru 7 pentru Cercetare (FP7)* se axează pe cercetare, dezvoltare și demonstrație. În măsura în care proiectele LIFE+ sunt proiecte inovative sau

¹¹ Vezi COM (2004) 38 final, Brussels, 28.01.2004 'Tehnologii stimulative pentru dezvoltare durabilă: un plan de acțiune pentru mediu pentru Uniunea Europeană.

¹² Pentru mai multe detalii despre programul CIP: http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/cip/index_en.htm

¹³ De exemplu, dacă o propunere vizează aplicații EMAS și Eco-eticheta de către o organizație individuală sau de către un grup de organizații, atunci aceasta va fi finanțată de CIP. Dacă proiectul este depus de un organism public, pentru dezvoltarea unei politici sau pentru adoptarea unei măsuri într-o regiune, este eligibil pentru finanțarea LIFE+.

demonstrative bazate pe cercetări anterioare, dezvoltate sau demonstrate, va exista riscul suprapunerii cu FP7.

Arii prioritare pentru LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu

În conformitate cu Anexa II a Regulamentului LIFE+, ariile prioritare pentru *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* sunt următoarele:

1. Obiectiv principal „Schimbări climatice”

Stabilizarea concentrației gazelor cu efect de seră la un nivel ce previne încălzirea globală peste 2⁰

Arii prioritare de acțiune:

- Asigurarea implementării angajamentelor UE sub Protocolul Kyoto UNFCCC, și facilitarea dezvoltării unui program de implementare post 2012 cu reducerea gazelor cu efect de seră până în 2020.
- Asigurarea adaptării economiei și societății UE, naturii și biodiversității, resurselor de apă și sănătății umane la impactul schimbărilor climatice (la o potențială creștere a temperaturii cu 2⁰C rezultată din creșterea concentrațiilor de gaze cu efect de seră) și reducerea impactului;
- Asigurarea implementării și utilizarea instrumentelor de piață pentru a atinge o reducere a emisiilor cost – eficiente până în 2012.

2. Obiectiv principal “Apă”

Contribuie la îmbunătățirea calității apei prin dezvoltarea unor măsuri cost-eficiente pentru atingerea unui statut ecologic bun în vederea dezvoltării unui plan de management al bazinelor sub Directiva Cadru Apă (WFD).

Arii prioritare de acțiune

- Pregătirea măsurilor programului WFD și integrarea măsurilor din alte directive cum sunt: Directiva de tratare a apelor urbane poluate, Directiva apelor de îmbăiere, Directiva apei potabile, Directiva Nitrați, Directiva hrană și Directiva IPPC;
- Contribuție la implementarea eficientă a Strategiei UE Marine.

3. Obiectiv principal “Aer”

Atingerea unui nivel de calitate a aerului care nu permite creșterea semnificativă a impactului negativ și a riscurilor asupra sănătății umane și a mediului.

Arii prioritare de acțiune

- Implementarea strategiei privind poluarea aerului

4. Obiectiv principal “SOL”

Protecția și asigurarea utilizării durabile a solului prin conservarea funcțiilor solului, prevenirea amenințărilor, reducerea efectelor acestora și restabilirea solului degradat.

Arii prioritare de acțiune:

- Implementarea strategiei tematice de protecție a solului;
- Asigurarea protecției și restabilirea biodiversității solului.

5. Obiectivul principal “mediu urban”

Contribuie la îmbunătățirea performanțelor de mediu a zonelor urbane europene.

Arie prioritară de acțiune:

- Contribuie la o mai bună implementare a politicilor și legislației de mediu existente la nivel local prin susținerea și încurajarea autorităților locale de a adopta o abordare integrată a managementului urban, inclusiv a sectorului de transport și energie.

6. Obiectiv principal „Zgomot”

Contribuie la dezvoltarea și implementarea politicii de zgomot de mediu

Arie prioritară de acțiune

- De a preveni și a reduce efectele dăunătoare ale expunerii la zgomotul de mediu

7. Obiectiv principal “Chimicale”

Îmbunătățirea protecției mediului și sănătății față de riscurile impuse de chimicale până în 2020 prin implementarea legislației privind chimicalele, în special Regulamentul REACH și a Strategiei de utilizare durabilă a pesticidelor.

Arii prioritare de acțiune

- Întărirea integrării știință – politică și transferul rezultatelor pentru a asigura o bază tehnică solidă în sprijinul REACH;
- Implementarea strategiei de utilizare durabilă a pesticidelor.¹⁴

8. Obiectiv principal “Mediul și sănătatea”

Dezvoltarea informației de bază pentru politici de mediu și sănătate (Planul de acțiune pentru mediu și sănătate pentru 2004 – 2010).

Arie prioritară de acțiune

- Biomonitorizare umană și date de legătură a mediului și sănătății¹⁵;
- Protejarea stratului de ozon și reducerea impactului negativ asupra sănătății și mediului.

9. Obiectiv principal “Deșeuri și resurse naturale”

Dezvoltarea și implementarea politicilor desemnate pentru a asigura managementul durabil și utilizarea resurselor naturale și a deșeurilor, îmbunătățind performanțele de mediu ale produselor, consumul și producția durabilă, reducerea deșeurilor, recuperarea și reciclarea acestora.

Contribuție la implementarea eficientă a Strategiei privind deșeurile și resursele naturale.

Arii prioritare de acțiune:

- Promovarea utilizării durabile a resurselor naturale, cu abordarea ciclului de viață, incluzând aspectele de mediu, economice și sociale, pentru a îndepărta impactul mediului de creșterea economică.

¹⁴ De exemplu: managementul integrat al pesticidelor, strategii de protecție în zonele protejate, bune practici de mediu

¹⁵ De exemplu: comunicarea și interpretarea datelor de biomonitorizare umană, date pilot, epidemiologie

- Promovarea reducerii deșeurilor, recuperării și reciclării acestora cu punerea accentului de ciclul de viață, eco-design și dezvoltarea unor piețe de reciclare.
- Contribuie la implementarea politicii comunitare și a legislației privind deșeurile, în special a Directivei Landfill, Directivei Cadru pentru Deșeurile, Regulamentul POPs și Încărcarea Deșeurilor, Directiva deșeurilor echipamentelor electrice și electronice (WEEE), Restricții de utilizare a unor substanțe periculoase (RoHS), Vehicule uzate (ELVs), Deșeurile periculoase, Deșeurile de petrol, PCBs și deșeurile din minieră.

10. Obiectiv principal “Păduri”

Furnizează, în special prin rețeaua de coordonare europeană, o bază concisă și completă de informații privind pădurile în relație cu schimbările climatice (impactul asupra ecosistemului forestier, reducerea, efectele substituției), biodiversitate (informație de bază și protecția ariilor forestiere), incendii forestiere, condiții forestiere și funcții de protecție forestiere (apă, sol și infrastructură), precum și contribuția la protejarea pădurilor împotriva incendiilor.

Arie prioritară de acțiune:

- Promovarea colectării, analizei și diseminării informațiilor relevante privind pădurile și interacțiunile dintre păduri și mediu;
- Promovarea armonizării și eficacității activităților de monitorizare a pădurilor și a sistemului de colectare a datelor, utilizarea sinergiilor pentru realizarea legăturilor între mecanismele de monitorizare stabilite la nivel regional, național, European și global.
- Stimularea sinergiilor dintre problemele specifice ale pădurilor și inițiativele de mediu și legislație (strategia de sol, Natura 2000, Directiva Cadru Apă, etc.).
- Contribuție la managementul durabil al pădurilor, în special prin colectarea datelor legate de indicatorii îmbunătățiți Pan-europeni pentru managementul durabil al pădurilor așa cum a fost adoptat la MCPFE Expert Level Meeting 7-8 October 2002, Viena, Austria;
- Construirea capacităților la nivel național și comunitar pentru a permite coordonarea și controlul monitorizării pădurilor.

11. Obiectiv principal “Inovația”

Contribuie la dezvoltarea și demonstrarea abordărilor politice inovative, tehnologiilor, metodelor și instrumentelor de asistare a implementării Planului de Acțiune pentru Mediu (ETAP)

Arii prioritare de acțiune

- Promovarea identificării, demonstrației și diseminării tehnologiilor și practicilor inovative, prin acțiuni complementare cu cele cuprinse în Programul Cadru pentru Inovație și Competitivitate.

12. Obiectiv principal “Abordări strategice”

Promovarea implementării eficiente și întărirea legislației de mediu comunitare și îmbunătățirea cunoștințelor de bază pentru politicile de mediu.

Îmbunătățirea performanțelor de mediu a IMM-urilor.

Arii prioritare de acțiune

- Întărirea cunoștințelor de bază pentru realizarea și implementarea politicilor prin construirea unui Share Environmental Information System (SEIS) și susținerea implementării Global Monitoring for Environment and Security initiative (GMES).
- Implementarea Environmental Compliance Assistance Programme pentru IMM-uri ¹⁶

Orice proiect care se adresează obiectivelor mai sus menționate este acceptat, însă Comisia Europeană va favoriza în anul 2008 proiectele care tratează problema schimbărilor climatice.

2. Principii generale LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu

Cine poate participa

Propunerile pot fi prezentate de către entități legal stabilite în statele membre ale Uniunii Europene (ONG, societăți comerciale, firme comerciale și industriale, autorități locale, etc.). Pentru *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* sunt încurajate să participe autoritățile publice de la nivel local și regional.

Inovație și/sau demonstrație

Proiectele *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* trebuie să fie ori proiecte inovatoare ori proiecte demonstrative. Proiectele *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* trebuie să aibă incluse ca parte integrantă evaluarea și diseminarea activă a rezultatelor și a experiențelor proiectului. ¹⁷

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.

Proiectul trebuie să demonstreze faptul că au fost luați în considerare pașii necesari pentru a asigura veridicitatea informațiilor. În ceea ce privește scala demonstrativă, proiectul trebuie implementat și la o scară tehnică care va permite evaluarea viabilității tehnice și economice la o scară mai largă. Propunerea trebuie să justifice alegerea unei scări particulare în conformitate cu prevederile de mai sus. Pe scară restrânsă, pentru proiectele care promovează implementarea sistemelor de suport decizional, trebuie să se demonstreze viabilitatea tehnică și economică și să facă posibilă o comparație cu situația inițială.

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.

Un proiect **inovativ** aplică tehnici sau metode ce nu au mai fost testate înainte sau în altă parte și care oferă potențiale avantaje de mediu comparativ cu cele mai bune practici actuale.

În situațiile în care acțiunile propuse sunt considerate inovative, nivelul inovației poate fi evaluat din mai multe puncte de vedere:

¹⁶ COM (2007)379. Mai multe informații sunt disponibile la <http://ec.europa.eu/environment/sme>

¹⁷ Numai proiectele pentru "dezvoltarea și implementarea obiectivelor comunități privind monitorizarea transfrontalieră armonioasă, comprehensivă și pe termen lung a pădurilor și interacțiunilor de mediu" fac excepție de la această regulă (articolul 3.2. al Regulamentului LIFE+)

- a) Raportat la tehnologiile care au fost aplicate în proiect (inovația tehnică)
- b) Referitor la felul în care tehnologiile sunt implementate
- c) Inovația referitoare modelele de afaceri și economice dezvoltate în proiect

Aceste dimensiuni diferite ale inovației trebuie privite la nivel global. Procesul de inovație nu trebuie să fie redus doar la descoperiri de ordin tehnologic. De exemplu, o procedură nouă poate schimba o anumită treaptă în procesul de producție sau poate aduce o transformare a întregului ciclu și per total impactul respectivului ciclu. Același lucru se aplică pentru un model economic sau de afaceri nou care ar avea potențialul de a transforma o valoare nulă până în momentul respectiv într-una valoroasă în înțeleșul unei schimbări a modelului economic. Tehnologia geografică sau practica de a utiliza transferul (fără o dezvoltare autentică a caracterului inovator) nu pot fi considerate ca fiind inovatoare. În mod egal, proiectele care implică cercetare pură și dezvoltare sau numai activități pregătitoare (studii, rapoarte) nu pot fi considerate inovatoare.

Monitorizarea, evaluarea și diseminarea activă a principalelor rezultate și/sau experiențe ale proiectului constituie parte integrantă a proiectului. Un proiect inovator, urmărește să evalueze dacă tehnicile inovative și metodele folosite funcționează sau nu. Mai mult chiar, urmărește să informeze stakeholderii cu privire la rezultate și să încurajeze utilizarea adecvată a tehnicilor și metodelor de succes ale proiectului.

Stabilirea unei aplicații de bune practici/metodologie într-o anumită regiune geografică unde nu au mai fost aplicate înainte sunt considerate mai degrabă „demonstrative” decât „inovatoare”.

Acțiunile recurente nu pot fi finanțate

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

O acțiune recurentă este în contextul acestui ghid de solicitare „operații de zi cu zi”. 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 bugetul propunerii necesitând valoare adăugată și durabilitate în cadrul proiectului.

O acțiune recurentă cu valoare demonstrativă clară poate fi considerată eligibilă pentru finanțare¹⁸. În astfel de cazuri, propunerea trebuie să arate clar caracterul demonstrativ/inovator.

Complementaritatea cu alte instrumente de finanțare CE

Solicitanții trebuie să ia cunostință cu capitolul 1 al prezentului ghid.

Din moment ce proiectele *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* trebuie să fie demonstrative sau inovative, nu există pericolul suprapunerii cu alte instrumente de finanțare UE, excepție Programul Cadru de Inovație.

Din moment ce Programul Cadru de Inovație¹⁹ (CIP) va finanța activitățile orientate spre piața de preluare a tehnologiilor de mediu și a activităților eco-inovative, ca și promovarea abordărilor noi sau integrate de eco-inovație, cum sunt managementul de mediu, produse, procese și servicii prietenoase mediului, *LIFE+*

¹⁸ O oarecare flexibilitate poate fi dată proiectelor relaționate clar dezvoltării și implementării obiectivelor comunități privind monitorizarea transfrontalieră armonioasă, exhaustivă și pe termen lung a pădurilor și interacțiunilor de mediu.

¹⁹ Pentru detalii privind programul CIP: http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/cip/index_en.htm

Politică și Guvernare de Mediu se va axa în principal pe proiectele solicitanților din sectorul public ce nu au orientare de piață.²⁰

Ratele maxime de co-finanțare

Proiectele *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* sunt co-finanțate de către Comisie la o rată maximă de 50% pentru costurile eligibile.

Eligibilitatea costurilor

Solicitanții trebuie să evite prezentarea costurilor legate de următoarele activități ce sunt considerate **neeligibile** pentru finanțare: (costuri neeligibile suplimentare apar în Articolul 26 al Prevederilor Comune)

- Activități de cercetare și dezvoltare tehnologică;
- Studii care nu sunt legate specific de scopul propunerii;
- Costuri pentru protecția dreptului de proprietate intelectuală
- Investiții în infrastructuri majore sau investiții de natură non-inovative, incluzând acțiuni deja confirmate la scală industrială;
- Costuri pentru înregistrarea procedurilor EMAS ECOLABEL
- Cumpărarea de terenuri și alte costuri relaționate;

Pentru a fi considerate **eligibile**, costurile trebuie:

- să fie prevăzute în bugetul propunerii,
- corespunzătoare acțiunilor coerente tehnic și financiar, fezabile și cu valoare monetară, să fie direct legate de și necesare administrării propunerii.
- să se efectueze **pe perioada de desfășurare a proiectului**, așa cum se arată în acordul grantului, să fie înregistrate în contul beneficiarului sau al partenerului și să fie identificabile și controlabile.

²⁰ De exemplu, dacă o propunere vizează aplicații EMAS și eco eticheta de către o organizație individuală sau de către un grup de organizații, atunci aceasta va fi finanțată de CIP. Dacă proiectul este depus de un organism public, pentru dezvoltarea unei politici sau pentru adoptarea unei măsuri într-o regiune, este eligibil pentru finanțarea LIFE+.

3. Cum se concepe o propunere de proiect?

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

- Acțiunile pregătitoare
- Faza de implementare
- 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 trebuie să rămână la pregătirea fazei actuale de implementare a proiectului (planificare tehnică, proceduri de autorizare, consultarea stakeholderilor, etc.).

Etapa de implementare

Reprezintă acțiunile cheie ale propunerii. Acestea trebuie să fie *acțiuni inovatoare și/sau demonstrative*.

Impactul acestor acțiuni trebuie *monitorizat* pe perioada de desfășurare a proiectului.

Acțiuni de comunicare și diseminare (obligatorii)

Proiectele *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* sunt proiecte inovatoare și demonstrative (excepție proiectele care vizează monitorizarea pădurilor). Ele **trebuie să includă un set semnificativ de acțiuni pentru a disemina rezultatele proiectului**, astfel încât să fie comunicate în mod activ acelor utilizatori care vor folosi cel mai bine informația și experiențele proiectului.

Acestea includ:

- Activități de informare a publicului și a stakeholder-ilor privind proiectul, cu scopul de a facilita implementarea proiectului;
- Acțiuni de conștientizare și diseminare cu scopul de a face cunoscut proiectul și rezultatele sale, atât publicului cât și stakeholderilor ce pot beneficia din experiența proiectului și pot implementa ei înșiși acțiunile inovatoare demonstrate în proiect.

Gama de acțiuni posibilă 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.

A se reține că 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...".

Pentru detalii privind acțiunile de comunicare și diseminare, vizitați pagina <http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/index.htm>.

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 personalul proiectului să aibă experiență în managementul de proiecte.
- Monitorizarea și evaluarea eficienței, beneficiul de mediu al principalelor acțiuni din proiect
- Audit extern și garanții bancare, acolo unde este obligatoriu.
- Instruiri, workshop-uri și întâlniri organizate pentru beneficiarii proiectului, 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.

4. Formulare tehnice de solicitare

Parte tehnică din fișele de aplicare *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* este alcătuită din 3 părți (A, B și C) disponibile pentru descărcat sub forma unui fișier Word.

Notă importantă

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

- Declarația partenerului (A4) și profilul (A5) dacă nu există parteneri
- Profilul co-financiar (A6) dacă *nu există co-finanțatori*
- Secțiunea “Ultimele descoperiri și aspecte inovative ale proiectului” (pe formular B2), care nu trebuie să fie completat în cazul monitorizării unei păduri
- Secțiunea “Caracterul demonstrativ” (pe formular B3), care nu trebuie să fie completat în cazul monitorizării unei păduri.

Acolo unde formularele nu sunt obligatorii sau unde nu există informație specifică pentru diferite părți ale formularelor obligatorii, sunteți sfătuiți să treceți „not applicable” sau „none” sau „no relevant information” sau o indicație relevantă. Un formular cu secțiuni necompletate se va presupune că este incomplet și poate face aplicația neeligibilă

Partea A – informații administrative

Formularul A1

Titul proiectului (max 120 caractere): trebuie să conțină elementele cheie și obiectivele proiectului. 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: ZI/LUNĂ/AN.

Zona politică: se va alege doar un singur domeniu – alegeți cum considerați adecvat.

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 financiare FC și F1 – F7 după numărul de participant. Pentru beneficiarul coordonator, numărul de participant este întotdeauna 1, pentru beneficiarul asociat este 2, etc.

Numele legal: este numele sub care beneficiarul coordonator 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 a organizațiilor private de organismele publice, pot fi găsite în secțiunea 5 a capitolului 1 din prezentul ghid.

Taxa pe valoare adăugată (TVA): dacă este aplicabil, furnizați TVA-ul 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 coordonatori, **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 să evalueze capacitatea 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 (este co-finanțare). Listați toate acțiunile pentru care beneficiarul coordonator este răspunzător și indicați costurile totale ale acestora (în euro) – trebuie să existe coerență cu costurile indicate în formularul C și în formularul financiar FB.

Semnătura: formularele **trebuie semnate**, iar semnătura **trebuie** stampilată și datată.

Formularul A4

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

Înainte de a începe completarea acestui formular, verificați dacă beneficiarul asociat 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 asociat, 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 asociat 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 existe coerență cu costurile indicate în formularul C și în formularul financiar FB.

Semnătura: formularele **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 beneficiar asociat (A5/1, A5/2, A5/3, etc.). **Vezi instrucțiunile de completare pentru formularul 2.**

Formularul A6

Se va completa un formular A6 pentru fiecare co finanțator (A6/1, A6/2, A6/3, etc.).

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.

Partea B – Obiective și rezultate așteptate

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 B2

Probleme de mediu:

Furnizați o descriere clară a problemelor de mediu specificate în proiectul dumneavoastră. Explicați de ce considerați această problemă legată de legislația și politica de mediu europeană.

Statutul și aspectele inovative ale proiectului

(Nu trebuie furnizată nici o informație pentru **proiectele de monitorizare a pădurilor**. Solicitantul unor astfel de proiecte trebuie să precizeze „NON APPLICABLE”)

Furnizați o descriere a stadiului tehnicilor și metodelor folosite. Elaborați o descriere tehnică a proceselor sau metodelor și/sau inovațiilor propuse, elementelor noi, îmbunătățirilor. Descrieți cercetările anterioare și experiențele folosite în pregătirea implementării proiectului, incluzând studii de fezabilitate.

Luăți în considerare că acțiunile inovative propuse pot fi evaluate din mai multe perspective: a) legătura cu tehnologiile aplicate de proiect (inovații tehnologice), b) legătura cu modul de implementare a tehnologiilor (inovații în procese și metode) și c) privind modelele economice și de afaceri dezvoltate de proiect (inovații economice și de afaceri).

Diseminarea diferită a naturii inovative trebuie comparată cu stadiul actual la nivel global. Inovația nu trebuie să fie limitată doar la o realizare tehnologică. De exemplu, o procedură nouă poate schimba un pas specific al procesului de realizare a produsului sau, alternativ, poate aduce o transformare generală a ciclului de producție, deci a impactului total al ciclului. Aceeași aplicare se cunoaște și la modelele economice sau de afaceri ce au puterea de a transforma valoarea actuală a deșeurilor în input prin mijloace de revigorare sau schimbare a modelului economic.

N.B. *Tehnologia geografică sau transferul unic al practicii* (fără dezvoltarea inițială a caracterului inovativ) *nu pot fi considerate inovative*. În mod egal proiectele care implică cercetarea pură și dezvoltarea sau activități pregătitoare (studii, supravegheri, etc.) nu pot fi considerate inovative.

Formularul B3

Caracterul demonstrativ:

(Nu trebuie furnizată nici o informație pentru **proiectele de monitorizare a pădurilor**. Solicitantul unor astfel de proiecte trebuie să precizeze „NON APPLICABLE”).

Oferiți o descriere a nivelului tehnic a proiectului (faza pilot, faza pre-industrială, prima etapă de aplicare integrală). Descrieți activitățile pentru monitorizare/măsuri (care, cum?) și/sau evaluarea proiectului.

Valoarea adăugată europeană a proiectului și a acțiunilor:

Menționați în ce mod acțiunile proiectului vor avea o contribuție semnificativă la atingerea obiectivelor de mediu europene.

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.

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

Formularul B4

Stakeholderii implicați și publicul țintă al proiectului:

Arătați stakeholderii ce vor fi implicați în proiect și modul în care vor fi implicați. Specificați ce tip de input așteptați din partea lor.

Descrieți grupurile țintă și metodele de diseminare a cunoștințelor. Comentați activitățile pentru publicitate și/sau marketing al conceptului pe perioada implementării și după.

Formularul B5

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 se vor include și detalii despre licențe, autorizații, EIA, etc., și despre sprijinul din partea autorităților competente responsabile pentru soluționarea acestora.

În cele din urmă, detaliați cum ați ținut cont de riscurile identificate în planificarea proiectului. (planificarea timpului, buget) și definirea acțiunilor.

Formularul B6

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 durabilitatea rezultatelor proiectului. 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.

- **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. Listați persoanele/organizațiile ce au fost identificate ca ținte pentru aceste activități de diseminare.

Part C – Descrierea detaliilor tehnice ale acțiunilor propuse

Form C1 – Detalii privind acțiunile propuse

Formularul C1 trebuie să fie utilizat pentru a descrie fiecare acțiune propusă. Pentru fiecare acțiune, este necesară toată informația cerută (ce, unde și cum, motivul pentru care este necesară, etc.).

Pentru fiecare acțiune descrisă în formularul C1, este obligatoriu să se desemneze un singur participant al proiectului (beneficiarul sau unul dintre parteneri) ca organism responsabil pentru implementarea acțiunii respective. Dacă același tip de acțiune este realizat de mai mulți participanți la proiect, se recomandă împărțirea acțiunii și desemnarea unei părți fiecărui participant în parte.

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

- **Operații generale ale proiectului:** Fiecare proiect trebuie să includă una sau mai multe acțiuni distincte numite „Managementul proiectului realizat de (numele participantului)”. 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.
- **Monitoring:** Toate proiectele LIFE+ 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 „protocolul de monitorizare”, „indicatorii de monitorizare” și „surse de verificare” trebuie identificați și descriși.
- **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”.
- **Plan de comunicare post LIFE:** Beneficiarul coordonator trebuie să elaboreze un plan de comunicare după încheierea acestui program, fiind un capitol separat al raportului final. Trebuie să fie elaborat în limba utilizată la scrierea proiectului (optional și în engleză), pe suport de hârtie și în format electronic. Arată modul în care se dorește continuarea diseminării și comunicării chiar și după încheierea proiectului. O acțiune separată trebuie să fie adăugată la proiect (nu trebuie să genereze costuri suplimentare) și planul să fie adăugat pe lista produselor livrabile.

Următoarele activități de diseminare sunt considerate obligatorii și trebuie incluse ca și 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 fi disponibil în limba engleză și limba oficială a țării respective 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 C2 – Produse livrabile și „milestone” ale proiectului și activități de raportare prevăzute

Produse livrabile: 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 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 din 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.

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 care 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 Guvernare 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+ Politici și Guvernare de Mediu

Partea 1 – acțiuni pregătitoare

Tabel 1

Rezultate

Tipuri de acțiuni pregătitoare prevăzute

Pentru fiecare acțiune pregătitoare, acolo unde este aplicabil, indicați numărul de măsuri pe care intenționați să le implementați pe perioada de desfășurare a proiectului și costul total.

Exemplu: proiectul dumneavoastră prevede pregătirea unui studiu de fezabilitate, o analiză de piață și două campanii de monitorizare (una ex ante și una ex post). Costurile necesare pregătirii acestor acțiuni este 100.000 €.

Partea 2 – acțiuni concrete

Tabel 2

Rezultate

Principalele produse ale proiectului

Specificați numărul de practici, tehnici și metode dezvoltate în cadrul proiectului. De asemenea, indicați numărul de produse rezultate la fiecare acțiune inclusă și costul aferent.

Exemplu: proiectul prevede dezvoltarea unei tehnologii de reducere a emisiilor de poluant x. Această tehnică inovatoare, va aduce după sine modificări în procesul de producție a organizației ce se va finaliza cu noi practici și cu elaborarea unui nou plan de construcție. Inovația va fi implementată și producția va fi controlată prin intermediul unui nou software. Costurile implementării acestor acțiuni sunt următoarele: tehnica inovatoare 100.000 €, noi practici 50.000 €, plan pilot 500.000 €, software 80.000 €.

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 posibililor participanți este de 200 persoane cu un cost aferent de 10.000 €.

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

6. Formularul financiar de aplicare

Partea financiară a solicitărilor *LIFE+ Politică și Guvernare de Mediu* 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 coordonator și beneficiarii asociați, precum 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) nu sunt acceptate, decât dacă demonstrează că aceste tranzacții sunt cea mai bună valoare și exclud orice element de profit, TVA sau depășirile.

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 – bugetul 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 beneficiar.

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 publici²¹ 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 persoana implicată cu 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+.

²¹ Definiția funcționari publici include personalul angajat permanent în cadrul autorităților 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 or full time).

Contractele individuale pot fi încadrate la categoria contract de servicii, cu condiția ca persoana să-și desfășoare activitatea conform cerințelor beneficiarului 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 profesional 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 beneficiarului asociat. Beneficiarii și beneficiarii asociați 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 beneficiarului asociat (alocațiile zilnice sau plățile directe pentru masă, hotel, transport local etc.). Dacă costurile de diurnă 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 beneficiar: folosiți numărul dat în profilul beneficiarului coordonator și beneficiarului asociat din formularele tehnice LIFE + **A2 și A5**.

Număr acțiune: indicați numărul de acțiuni relaționat costului respectiv

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 beneficiarilor la finalul proiectului. Pentru stabilirea unei propuneri de buget, beneficiarii 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+ Nature (dar nu și pentru proiectele pe Biodiversitate), costurile bunurilor durabile efectuate de beneficiari, reprezentanți organisme publice sau organisme 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 sub 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 coordonator și beneficiar 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.

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 și LIFE+ Biodiversitate.

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 încheierea proiectului. 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 sub 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 hectare: 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 coordonator și beneficiar asociat în formularul tehnic LIFE + **A2 și A5**.

Număr acțiune: indicați numărul de acțiuni relaționat costului respectiv.

Procedură: 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.**

Procedură: 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 proiect

7. Lista de control a admisibilității

Un proiect poate fi considerat neeligibil pentru unul sau mai multe 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 (profilul beneficiarului asociat) este obligatoriu pentru fiecare beneficiar asociat.

Dacă proiectul implică co-finanțatori (alții decât Comisia Europeană), un formular A6 (profilul co-finanțatorului și angajamentul) este obligatoriu 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.

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

	<p>Amt der Steiermärkischen Landesregierung 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 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 Ms. Els MARTENS</p>

	<p>Agentschap voor Natuur en Bos Centrale Diensten 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</p>

	<p>Ministry of Agriculture, Natural Resources and Environment CY - 1411 Nicosia Tel +357 2230 3865 estylianopoulou@environment.moa.gov.cy</p>
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>

<p>France</p>	<p>Mr. Nicolas SORNIN-PETIT Ministère de l'écologie et du développement durable Secrétariat général Service des affaires internationales 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</p>

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

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

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

	e-mail: lifepius@minambiente.it
Latvia	Mr. Valdis BISTERS Ministry of the Environment Peldu iela 25 LV – 1494 Riga Fax: +371 7026 417 E-mail: valdis.bisters@vidm.gov.lv
Lithuania	Ms. Sigita UMBRASAITĖ Chief Desk Office of the EU Funds Management A. Jaksto St 4/9 LT - 01105 Vilnius Tel +370 5 266 35 34 s.umbrasaite@am.l
Luxembourg	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
Malta	Mr. Emanuel BORG Ministry for Rural Affairs and the Environment Barriera Wharf M – Floriana Tel + 356 2295 2213 emanuel.borg@gov.mt
Netherlands	Nature and Biodiversity Ms. Maaike BELD SenterNovem EG-Liaison Postbus 93144 NL - 2509 AC Den Haag Tel: +31 (70) 373 50 52 m.beld@egl.nl 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 Environment Policy & Governance Mrs Nicole KERKHOF-DAMEN SenterNovem Postbus 8242 NL - 3503 RE Utrecht

	<p>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</p>

	Namestie L. Stura 1 SK – 812 35 Bratislava Tel +421 2 59 56 2400 halkova.silvia@enviro.gov.sk
Slovenia	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
Spain	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
Sweden	Ms. Anita MOBERG Swedish Environmental Protection Agency Valhallavagen 195 S - 106 48 Stockholm Tel +46 8 698 10 52 Anita.Moberg@naturvardsverket.se
United Kingdom	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

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](#)