

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI****DENUMIRE PROCEDURĂ
CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE****Cod: P.O. - 52**

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabili/operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătură
1.1	Elaborat	Todosia Cosmin Ioan	Administrator Public		
1.2	Verificat	Bălău Niculina	Șef birou		
1.3	Avizat	Daniliuc Monica	Secretar general		
1.4	Aprobat	Hurjui Alexandru	Primar		

Prezentul document este proprietatea exclusivă a Primăriei Orașului Broșteni. Orice multiplicare sau utilizare, parțială sau totală a acestui document este permisă numai cu acordul scris al proprietarului.

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CĂSAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 2 din 14
		Exemplar nr. 1

CUPRINS

1. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI	3
2. FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ.....	3
3. SCOP.....	3
4. DOMENIUL DE APLICARE	3
5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	4
7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI.....	6
8. RESPONSABILITĂȚI.....	11
9. ÎNREGISTRĂRI.....	13
10. FORMULARE UTILIZATE PENTRU ÎNREGISTRARE ÎN CADRUL PROCEDURII.....	13
11. ANEXE.....	14

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 3 din 14
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE

1. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

Ediția	Revizia	Data	Componentă revizuită	Sinteza actualizării (capitol, subcapitol, alineat)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	0				

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

3. SCOP:

Îmbunătățirea calității mediului prin casarea autovehiculelor uzate ale căror proprietari au domiciliul pe raza Orașului Broșteni.

4. DOMENIUL DE APLICARE:

Prezenta procedură se aplică în cadrul Primăriei Orașului Broșteni pentru derularea Programului privind casarea autovehiculelor uzate.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

5.1. Reglementări internaționale: -

5.1.1. Regulamentul (UE) 910/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2016 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CEE

5.2. Legislație primară

5.2.1. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

5.3. Legislație secundară

5.3.1. OSGG 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

5.3.2. Ordin nr. 864/2023 pentru modificarea anexei la Ordinul Ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor nr.2261/2022 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului privind casarea autovehiculelor uzate;

5.4. Standarde

5.4.1. SR EN ISO 9001:2015 — Sisteme de management a calității — Cerințe;

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 4 din 14
		Exemplar nr. 1

5.4.2. SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management a calității — Principii fundamentale și vocabular;

5.4.3 SR ISO/TS 9002:2017 - Sisteme de management a calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2015;

5.5. Alte documente, inclusiv reglementări interne

5.5.1. ROF al aparatului de specialitate al Primăriei Orașului Broșteni.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI:

6.1 Definiții: -

a) aplicație informatică - software administrat și pus la dispoziție gratuit de către Administrația Fondului pentru Mediu, prin intermediul căruia este gestionat Programul, fiind structurat pe două module, dedicate unităților administrativ-teritoriale și persoanelor fizice;

b) autoturism - autovehicul aparținând categoriei de folosință M1, conceput și construit pentru transportul de pasageri și care are, în afara locului conducătorului, cel mult 8 locuri pe scaune, conform RNTR 2;

c) autoutilitară ușoară - autovehicul aparținând categoriei de folosință N1, conceput și construit pentru transportul de mărfuri, având o masă maximă ce nu depășește 3,5 tone, conform RNTR 2, inclusiv cel în al cărui certificat de înmatriculare este înscrisă sintagma „automobil mixt“ (autovehicul destinat prin construcție transportului simultan de persoane și mărfuri în compartimente separate);

d) autospecială/autospecializată ușoară - autovehicul aparținând categoriei de folosință M1 ori N1, destinat transportului de pasageri sau de mărfuri și care îndeplinește o funcție specifică ce necesită adaptări ale caroseriei și/sau echipamente speciale, având o masă maximă ce nu depășește 3,5 tone, conform RNTR 2;

e) autovehicul uzat - orice autoturism, microbuz, autoutilitară ușoară sau autospecială/autospecializată ușoară, care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute prin prezentul ghid;

f) beneficiar - proprietarul autovehiculului uzat, solicitant de finanțare, care a încheiat contract de finanțare cu delegatul;

g) cerere de înscriere - formularul prevăzut în , care este completat anexa nr. 1 la prezentul ghid de solicitant în vederea încheierii contractului de delegare și este depus în cadrul unei sesiuni de înscriere;

h) cerere de virament - formularul prevăzut în anexa nr. 3 la Ghidul de finanțare, care este completat de delegat în vederea transferului în contul său, din contul finanțatorului, a finanțării aprobate;

i) colector autorizat - operator economic cu personalitate juridică sau entitate fără personalitate juridică autorizată să desfășoare activități de colectare, colectare și tratare a vehiculelor scoase din uz, potrivit prevederilor Legii nr. 212/2015 privind modalitatea de gestionare a autovehiculelor și a autovehiculelor scoase din uz, cu modificările și completările ulterioare;

j) contract de delegare - actul juridic în baza căruia Administrația Fondului pentru Mediu virează delegatului finanțarea aprobată și transmite acestuia dreptul de a exercita atribuții de analiză/evaluare, implementare și monitorizare a proiectului finanțat, în vederea îndeplinirii pe plan local a scopului Programului, prevăzut în anexa nr. 2 la Ghidul de finanțare;

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 5 din 14
		Exemplar nr. 1

k) contract de finanțare - actul juridic încheiat între delegat și beneficiar, în baza căruia se acordă stimulentele pentru casare, sub rezerva îndeplinirii obligațiilor și respectării termenelor stabilite în cuprinsul acestuia, conform modelului orientativ prevăzut în anexa nr. 5 la procedura de lucru;

l) contribuție proprie - suma de 600 lei, parte a stimulentei pentru casare, susținută din surse proprii de către delegat;

m) criteriile de eligibilitate - condiții care trebuie îndeplinite cumulativ pentru obținerea finanțării sau a stimulentei pentru casare și care vizează, după caz, solicitantul de finanțare și autovehiculul uzat;

k) contract de finanțare - actul juridic încheiat între delegat și beneficiar, în baza căruia se acordă stimulentele pentru casare, sub rezerva îndeplinirii obligațiilor și respectării termenelor stabilite în cuprinsul acestuia, conform modelului orientativ prevăzut în anexa nr. 5 la procedura de lucru;

l) contribuție proprie - suma de 600 lei, parte a stimulentei pentru casare, susținută din surse proprii de către delegat;

m) criteriile de eligibilitate - condiții care trebuie îndeplinite cumulativ pentru obținerea finanțării sau a stimulentei pentru casare și care vizează, după caz, solicitantul de finanțare și autovehiculul uzat;

n) delegat - solicitantul căruia i-a fost aprobată cererea de înscriere depusă în cadrul Programului și care a încheiat contract de delegare cu Administrația Fondului pentru Mediu;

o) microbuz - autovehicul aparținând categoriei de folosință M2 sau M3, conceput și construit pentru transportul de pasageri și care are, în afara locului conducătorului, cel mult 22 de locuri pe scaune sau în picioare, conform RNTR 2;

p) raport de finalizare - documentul înaintat Administrației Fondului pentru Mediu de către delegat, în cuprinsul căruia sunt prezentate activitățile derulate în cadrul Programului, costurile acestora și rezultatele obținute; modelul raportului de finalizare este prevăzut în anexa nr. 4 la Ghidul de finanțare;

q) solicitant - unitatea administrativ-teritorială organizată la nivel de comună, oraș, municipiu, astfel cum este definită prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, care depune cererea de înscriere în Program în condițiile prezentului ghid pentru încheierea contractului de delegare și virarea de către AFM a sumei de 2.400 lei pentru fiecare autovehicul uzat estimat a face obiectul acordării stimulentei pentru casare;

r) solicitant de finanțare - persoana fizică, deținătoare a dreptului de proprietate asupra unui autovehicul uzat definit la lit. e), pe care se angajează să îl predea spre casare și să îl radieze din circulație, în schimbul stimulentei pentru casare;

s) stimulente pentru casare - suma nerambursabilă în cuantum de 3.000 lei acordată beneficiarului care a predat spre casare și a radiat din circulație și din evidența fiscală a delegatului un autovehicul uzat; stimulentele pentru casare este constituit din suma de 2.400 lei alocată din Fondul pentru Mediu și suma de 600 lei susținută din surse proprii de către delegat.

6.2. Abrevieri

A.F.M – Agenția Fondului de Mediu

U.A.T - Unitate Administrativ-Teritorială

RGD – Responsabil cu Gestionarea Documentației SCIM

SCIM – Sistem de Control Intern Managerial

RNTR 2 - Reglementări privind condițiile tehnice pe care trebuie să le îndeplinească vehiculele rutiere în vederea admiterii în circulație pe drumurile publice din România

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 6 din 14
		Exemplar nr. 1

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI:

7.1 Modul de lucru

În Programul privind casarea autovehiculelor uzate descris în prezenta procedură se pot înscrie doar solicitanții de finanțare care au domiciliul în raza orașului Broșteni, în limita sumelor prevăzute în contractul de delegare.

7.1.1. Obligațiile Primăriei orașului Broșteni:

7.1.1.1. Etape premergătoare depunerii, de către solicitanți, a cererilor de finanțare:

- depunerea cererii de înscriere și a documentelor în aplicația dedicată pe site-ul Administrației Fondului pentru Mediu, de către Administratorul Public;
- în cazul în care comisia de analiză a Administrației Fondului pentru Mediu constată că nu au fost depuse toate documentele prevăzute sau acestea sunt neconforme, incomplete, ilizibile sau nu conțin toate elementele prevăzute în ghid, va notifica prin e-mail Primăria Orașului Broșteni care va clarifica/remedia situația în maximum 10 zile de la data notificării, pentru a preveni respingerea cererii de înscriere pentru sesiunea de finanțare;
- în cazul în care cererea de înscriere este respinsă, Primăria Orașului Broșteni va formula contestație împotriva deciziei Comitetului director și/sau a hotărârii Comitetului de avizare din cadrul Administrației Fondului pentru Mediu în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatelor și care va fi transmisă prin e-mail;
- în cazul aprobării de către Administrația Fondului pentru Mediu a cererii de înscriere a Primăriei Orașului Broșteni, Primarul va semna contractul de delegare în termen de maximum 15 zile de la data comunicării privind aprobarea finanțării;
- după semnarea contractului de delegare, Primăria Orașului Broșteni va publica pe site-ul Primăriei Orașului Broșteni (<https://primariabrosteni.ro/>) un anunț cu privire la aprobarea cererii de finanțare de către Administrația Fondului pentru Mediu;
- după ce Administrația Fondului pentru Mediu va publica lista UAT-urilor care au încheiat contracte de delegare, precum și anunțul de deschidere a sesiunii de înscriere pentru solicitanții de finanțare și a sumelor alocate, Primăria va publica pe site-ul: <https://primariabrosteni.ro/> un anunț în acest sens.

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 7 din 14
		Exemplar nr. 1

Criteria de eligibilitate

A. Criteria de eligibilitate ale solicitantului de finanțare

- este persoană fizică cu domiciliul pe raza teritorială a delegatului;
- deține în proprietate un autovehicul uzat, înmatriculat pe numele său de cel puțin 5 ani și se află în evidențele fiscale ale U.A.T delegat, cu excepția persoanei fizice care a devenit proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii succesorale;
- nu este înregistrat cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local, conform prevederilor legale în vigoare;
- nu a obținut și nu este pe cale să obțină finanțare prin proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024, pentru același autovehicul uzat cu care participă în Program;
- nu este condamnat pentru infracțiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă;
- se angajează să predea spre casare și să radieze din circulație și din evidențele fiscale autovehiculul uzat pentru care solicită stimulentele pentru casare;
- se angajează că nu va achiziționa un autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la primirea stimulentele pentru casare.
- în situația în care solicitantul de finanțare este proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii succesorale, acesta va depune la delegat declarația pe propria răspundere conform căreia autovehiculul uzat nu a fost folosit de coproprietari/fostul proprietar nici în cadrul Programului și nici pentru proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea autovehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024.
- În situația în care autovehiculul uzat este deținut în coproprietate, solicitantul de finanțare va depune la delegat și acordul scris al coproprietarilor privind participarea în cadrul Programului.

B. Criteria de eligibilitate ale autovehiculului uzat:

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

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 8 din 14
		Exemplar nr. 1

7.1.1.2 Etape în timpul desfășurării depunerii, de către solicitanți, a cererilor de finanțare

- dosarele depuse de către solicitanți se analizează de către Primăria Orașului Broșteni, în ordinea depunerii lor și se va ține cont, în mod obligatoriu, de data și ora primirii dosarului.
- persoana responsabilă din cadrul Primăriei Orașului Broșteni căreia i-a fost repartizat dosarul, verifică dacă dosarul cuprinde toate documentele solicitate prin prezenta procedură menționate la Punctul 7.1.1 și îndeplinirea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu prevederile Ordinului nr.864/2023 al Ministrului Mediului;
- în cazul în care se constată că lipsesc documente sau acestea nu sunt completate corect, se va transmite solicitantului de finanțare o adresă (semnată de către Primar și de responsabilul care se ocupă cu desfășurarea proiectului) prin care i se solicită completarea/corectarea documentelor în termen de 5 zile lucrătoare, de la data primirii acesteia.
- în cazul în care solicitantul de finanțare nu completează, respectiv nu corectează documentele în termenul stipulat la alin. (2) de mai sus, persoana responsabilă din Cadrul aparatului de specialitate al Primarului delegată să se ocupe de programul privind „Casarea autovehiculelor uzate”, întocmește în termen de o zi de la data expirării termenului, referatul de respingere a cererii de acordare a stimulentei de casare a autovehiculului uzat;
- în termen de maximum 15 zile de la data depunerii, persoana responsabilă din Cadrul aparatului de specialitate al Primarului delegat să se ocupe de programul privind „Casarea autovehiculelor uzate” va înainta Primarului dosarul împreună cu referatul de aprobare, respectiv respingere, care va aproba/respinge solicitarea în termen de maximum 10 zile de la data transmiterii;
- decizia de aprobare sau respingere a solicitării va fi comunicată prin SMS (telefonic) și/sau e-mail solicitantului de finanțare;
- în cazul aprobării cererii, solicitantul de finanțare va fi informat, în termen de 5 zile, să se prezinte la sediul Primăriei Orașului Broșteni pentru a încheia contractul de finanțare între Primăria Orașului Broșteni și beneficiar (persoană fizică);
- După semnarea contractului, în termen de max.30 zile, solicitantul de finanțare trebuie să prezinte adeverința de dezmembrare a autovehiculului, certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală;
- în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii documentelor de la solicitantul de finanțare: adeverința de dezmembrare a autovehiculului, certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală, persoana responsabilă din Cadrul aparatului de specialitate al Primarului delegat să se ocupe de programul privind „Casarea autoautovehiculelor uzate” va transmite o notă de fundamentare cu viza “Bun de plată” semnată împreună cu contractul de finanțare și copii ale documentelor ce formează dosarul aprobat al solicitantului de finanțare către Biroul financiar-contabil, impozite și taxe locale;
- În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor, Biroul financiar-contabil, impozite și taxe locale va efectua plata stimulentei de casare, în valoare de 3000 de lei, în contul comunicat de beneficiar;
- Primăria Orașului Broșteni va transmite către Administrația Fondului pentru Mediu cererea de virament în termen de maximum 90 de zile de la semnarea contractului de delegare;

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 9 din 14
		Exemplar nr. 1

- Virarea sumei prevăzute în contractul de delegare se realizează din contul de trezorerie al Administrației Fondului pentru Mediu în contul de trezorerie deschis de către Primăria Orașul Broșteni, în baza cererii de virament înaintate de către Primaria Orașul Broșteni;
- după epuizarea sumelor aprobate în cadrul prezentului Program, persoana responsabilă din Cadrul aparatului de specialitate al Primarului delegat să se ocupe de programul privind „Casarea autovehiculelor uzate” întocmește o adresă, prin care le comunică celorlalți solicitanți de finanțare faptul că prezentul Program s-a încheiat; adresa este semnată de către Primar și de persoana responsabilă din Cadrul aparatului de specialitate al Primarului delegat să se ocupe de programul privind „Casarea autovehiculelor uzate”.

7.1.1.3, Etape după data depunerii, de către solicitanți, a cererilor pentru obținerea stimulentului pentru casare

- Primăria Orașului Broșteni va depune raportul de finalizare a proiectului în termen de 30 de zile de la data utilizării finanțării acordate prin contractul de delegare;
- Finanțarea se va utiliza numai după data intrării în vigoare a contractului de delegare și numai în termenul de valabilitate a acestuia.

7.1.2. Obligațiile solicitanților stimulentului pentru casare

- solicitanții stimulentului pentru casare vor verifica pe pagina de internet a AFM www.afm.ro la secțiunea „Programe de finanțare” sau pe site-ul Primăriei <http://primariabrosteni.ro/>, anunțul de deschidere a sesiunii de înscriere pentru solicitanții de finanțare;
- ulterior publicării anunțului de deschidere, solicitanții stimulentului pentru casare se pot înscrie **exclusiv în aplicația informatică a Administrației Fondului pentru Mediu pe pagina de internet www.afm.ro la secțiunea „Programe de finanțare”**;
- se pot înscrie doar solicitanții stimulentului pentru casare care au domiciliul în raza Orașului Broșteni, în limita sumelor prevăzute în contractul de delegare;
- înscrierea solicitanților stimulentului pentru casare se face doar prin completarea unor câmpuri predefinite ale aplicației informatice a Administrației Fondului pentru Mediu. **Documentele care atestă eligibilitatea vor fi transmise de solicitantul stimulentului pentru casare către Primăria Orașului Broșteni, ulterior înscrierii;**
- un solicitant al stimulentului pentru casare se poate înscrie o singură dată în cadrul unei sesiuni, pentru casarea unuia sau mai multor autovehicule uzate;
- după finalizarea înscrierii, Administrația Fondului pentru Mediu transmite Primăriei Orașului Broșteni lista solicitanților stimulentului pentru casare, prin poșta electronică;
- persoanele care s-au înscris, vor depune în termen de 5 (cinci) zile de la data depunerii cererii prin care solicită acordarea stimulentului pentru casare;
- să se asigure că UAT în raza căreia își are domiciliul și unde este înregistrat autovehiculul uzat participă în cadrul Programului, prin consultarea paginii de internet a AFM;
- să respecte procedura internă elaborată la nivelul UAT Oraș Broșteni;
- să încheie contractul de finanțare cu UAT Oraș Broșteni;
- să caseze și să radieze din circulație autovehiculul uzat, ulterior semnării contractului de finanțare;
- să se asigure că respectă condițiile pentru a beneficia de stimulentul pentru casare.

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 10 din 14
		Exemplar nr. 1

Documente necesare depuse la sediul Primăriei Orașului Broșteni:

- Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate;
- Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Actul de identitate al solicitantului, în copie conformă cu originalul;
- Cartea de identitate a mijlocului de transport, în copie conformă cu originalul;
- Certificatul de înmatriculare, în copie conformă cu originalul;
- Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că nu este înregistrat cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul de stat, emis ANAF Vatra Dornei;
- Certificatul de atestare fiscală din care să rezulte că nu este înregistrat cu obligații restante de plată a taxelor, impozitelor, amenzilor și contribuțiilor către bugetul local;
- Împuternicire în original sau copie legalizată, dacă este cazul;
- Actul de identitate al împuternicitului, în copie conformă cu originalul, dacă este cazul;
- Extras de cont.
- Adeverința de dezmembrare emisă de un Centru autorizat de casare/colectare autovehicule și Certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală, se vor depune de către solicitant, în termen de 30 de zile de la data semnării contractului de finanțare, conform Art. 15 alin. (11) de mai jos, sub sancțiunea pierderii stimulentei de casare;
- În situația în care autovehiculul uzat care face obiectul dosarului privind casarea este deținut în coproprietate, cererea de participare la program se completează și semnează de fiecare coproprietar conform Anexei 4 a prezentei Proceduri de lucru, iar toate documentele anexate acesteia, menționate anterior se depun de fiecare coproprietar.
- În situația în care solicitantul stimulentei pentru casare este proprietar ca urmare a partajului judiciar sau a dezbaterii procedurii succesoriale, acesta va depune la delegat declarația pe propria răspundere conform căreia autovehiculul uzat nu a fost folosit de coproprietari/fostul proprietar atât în cadrul Programului, cât și pentru proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024.
- În termen de 5 (cinci) zile de la transmiterea deciziei de aprobare a cererii, solicitantul stimulentei pentru casare este invitat de către persoana desemnata să se ocupe cu programul privind casarea autovehiculelor uzate (prin SMS, telefonic sau email) să se prezinte la sediul Primăriei Orașului Broșteni pentru semnarea contractului de finanțare. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termen, pierde stimulentele de casare.
- În termen de 30 de zile de la data semnării contractului de finanțare, solicitanții de finanțare vor transmite prin email sau vor depune în original la primărie adeverința de dezmembrare emisă de un centru autorizat de casare/colectare autovehicule, certificatul de radiere din circulație și dovada scoaterii din evidența fiscală, sub sancțiunea pierderii stimulentei de casare;
- În cazul în care survin modificări privind criteriile de eligibilitate care pot conduce la pierderea dreptului de a beneficia de stimulentele de casare, solicitanții de finanțare sunt

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 11 din 14
		Exemplar nr. 1

obligați să aducă la cunoștință Primăriei, situația care generează pierderea dreptului în termen de 5 zile lucrătoare de la ivirea acesteia.

- în cazul nerespectării, de către beneficiarul stimulentei de casare, a angajamentului că nu va da plății de către Primăria Orașului Broșteni a stimulentei pentru casare, Primăria Orașului Broșteni va emite un act administrativ (diposiție primar) de recuperare de casare acordat.
- Recuperarea sumei datorate, de către Primăria Orașului Broșteni, se face cu actualizarea acesteia cu indicele prețurilor de consum și cu dobânda legală.
- Primăria Orașului Broșteni întocmește o bază de date cu privire la contribuabilii care au beneficiat de stimulentele de casare acordate în baza prezentului Program, la care va avea acces în timp real și Biroul financiar contabil, impozite și taxe locale.
- Verificarea respectării angajamentului privind neachiziționarea unui autoturism cu normă de poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la data plății de către Primăria Orașului Broșteni a stimulentei pentru casare se va face de către Biroul financiar contabil, impozite și taxe locale, la înregistrarea în evidența fiscală a autovehiculelor achiziționate de persoanele cu domiciliul pe raza U.A.T.O Broșteni.

7.1.3. Arhivarea documentației:

- se face de către inspectorii din Cadrul aparatului de specialitate al Primarului delegat să se ocupe de programul privind „Casarea autovehiculelor uzate” — în ordine cronologică;
- documentele se păstrează în cadrul Arhivei Primăriei Orașului Broșteni timp de 2 ani.

7.2. Resurse necesare

7.2.1. Resurse materiale: consumabile, linii telefonice, calculatoare personale, imprimantă, acces la intranet.

7.2.2. Resurse umane: Primar, Administrator Public, Secretar general, inspectorii din Cadrul aparatului de specialitate al Primarului delegat să se ocupe de programul privind „Casarea autovehiculelor uzate”, Biroul financiar contabil, impozite și taxe locale.

7.2.3. Resurse financiare:

Resursele financiare aferente resurselor umane și materiale menționate la pct. 7.2.1 și 7.2.2 sunt prevăzute în bugetul local anual.

8. RESPONSABILITĂȚI:

8.1 Primar:

8.1.1. Deleagă (prin diposiție) Administratorului Public competențele privind reprezentarea Primăriei Orașului Broșteni în relația cu Administrația Fondului pentru Mediu.

8.2. Viceprimari: -

8.3. Secretar general: -

8.3.1. Contrasemnează pentru legalitate diposițiile de primar menționate în prezența procedurii.

8.4. Arhitect Șef: -

8.5. Persoană responsabilă cu implementarea programului privind casarea autovehiculelor uzate (desemnată de primar prin diposiție).

8.5.1. Coordonează desfășurarea programului de casare a autovehiculelor uzate la nivelul UATO Broșteni.

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 12 din 14
		Exemplar nr. 1

8.5.2. Participă la realizarea procedurii interne de lucru pentru punerea în practică a Programului de casare a autovehiculelor uzate.

8.5.2. Verifică și semnează cererea prin care beneficiarului stimulentului pentru casare i se solicită completarea/corectarea documentelor depuse.

8.5.3. Verifică, semnează și transmite Primarului referatul de aprobare/respingere a cererii de acordare a stimulentului pentru casare;

8.5.4. Acordă viză "Bun de plată" pe nota de fundamentare transmisă Biroului financiar-contabil, taxe și impozite locale, în vederea efectuării plății către solicitantul stimulentului;

8.5.5. Verifică și semnează Raportul de finalizare a Proiectului de casare a autovehiculelor uzate;

8.5.6. Verifică și semnează adresele externe către solicitant.

8.6. Șeful serviciului

8.6.1. Participă la realizarea procedurii interne de lucru pentru punerea în practică a Programului de casare a autovehiculelor uzate;

8.6.2. Primește și repartizează solicitările primite din partea persoanelor interesate de Programul de casare a autovehiculelor uzate;

8.6.3. Verifică și semnează cererea prin care beneficiarului stimulentului pentru casare i se solicită completarea/corectarea documentelor depuse;

8.6.4. Verifică și semnează referatul de aprobare/respingere a cererii de acordare a stimulentului pentru casare;

8.6.5. Întocmește și semnează Raportul de finalizare a Proiectului de casare a autovehiculelor uzate;

8.6.6. Monitorizează completarea și finalizarea dosarelor depuse;

8.6.7. Verifică și semnează adresele externe către solicitant.

8.7 Personalul de execuție

8.7.1. Centralizează datele solicitanților, întocmind în acest sens baza de date cu privire la contribuabilii care au beneficiat de stimulentul de casare acordat;

8.7.2. Verifică documentele depuse și finalizează dosarele beneficiarilor;

8.7.3. Transmite prin poșta electronică, telefonic, SMS toate informațiile necesare participanților la Programul de casare a autovehiculelor uzate;

8.7.4. Întocmește referatul de aprobare/respingere a cererii de acordare a stimulentului pentru casare;

8.7.5. Întocmește adresele externe către solicitant;

8.7.6. Asigură arhivarea documentației rezultate în cadrul prezentei proceduri.

8.8 RGD: -

8.9. Alte structuri/funcții/comisii implicate în desfășurarea procesului:

8.9.1. Administratorul Public

8.9.1.1. Reprezintă Orașul Broșteni în relația cu Administrația Fondului pentru Mediu

8.9.1.2. Depune cererea de înscriere și a documentelor în aplicația dedicată pe site-ul Administrației Fondului pentru Mediu

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 13 din 14
		Exemplar nr. 1

8.9.1.2. Depune cererea de înscriere și a documentelor în aplicația dedicată pe site-ul Administrației Fondului pentru Mediu

8.9.1.3. Semnează contractele de finanțare încheiate de Primăria Orașului Broșteni cu persoane fizice, beneficiari ai stimulentei pentru casarea autovehiculelor uzate

8.9.1.4. Semnează adresa prin care se aduce la cunoștință solicitantului stimulentei pentru casare că cererea acestuia a fost respinsă

8.9.1.5. Semnează cererea de virament către Administrația Fondului pentru Mediu.

8.9.2. Reprezentanții Biroului financiar contabil, impozite și taxe locale — Biroul financiar contabil, impozite și taxe locale

8.9.2.1. În termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii de către inspectorii din Cadrul aparatului de specialitate al Primarului delegat să se ocupe de programul privind „Casarea autovehiculelor uzate” a notei de fundamentare cu viza “Bun de plată” semnată de șeful ierarhic superior, a contractului de finanțare și copii ale documentelor ce formează dosarul aprobat al solicitantului stimulentei de casare, va transfera solicitantului stimulentei pentru casare în cuantum de 3000 de lei în contul indicat de acesta.

9. ÎNREGISTRĂRI:

9.1. Baza de date cu solicitanții stimulentei pentru casare (format electronic);

9.2. Nota de fundamentare către Biroul financiar contabil, impozite și taxe locale;

9.3. Adrese de corespondență între U.A.T.O Broșteni și solicitanții stimulentei pentru casare

9.4. Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate

9.5. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

9.6. Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate-coproprietari

9.7. Contract de delegare

9.8. Contract de finanțare între U.A.T.O Broșteni și beneficiar;

9.9. Cerere virament delegat (U.A.T.O Broșteni)

9.10. Raport finalizare;

9.11. Referat aprobare/respingere.

10. FORMULARE UTILIZATE PENTRU ÎNREGISTRĂRI ÎN CADRUL PROCEDURII:

10.1. Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate —

Cod: P.O. - 52, Ediția 1/Revizia 0

10.2. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal —

Cod: P.O. - 52, Ediția 1/Revizia 0

10.3. Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate-coproprietari

— Cod: P.O. - 52, Ediția 1/Revizia 0

10.4. Raport finalizare — Anexa 4 la Ghid — Ordin nr. 864/2023 pentru modificarea anexei la Ordinul Ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor nr.2261/2022 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului privind casarea autovehiculelor uzate;

10.5. Cerere virament delegat (U.A.T.O Broșteni) - Anexa 3 la Ghid — Ordin nr. 864/2023 pentru modificarea anexei la Ordinul Ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor nr.2261/2022 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului privind casarea autovehiculelor uzate.

PRIMĂRIA ORAȘULUI BROȘTENI	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE COD P.O 52	Ediția 1 Nr. de exemplare 3
		Revizia Nr. de exemplare...
		Pagina 14 din 14
		Exemplar nr. 1

11. ANEXE:

- 11.1. Diagrama de proces a procedurii de lucru (Anexa 1).
- 11.2. Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate (Anexa 2)
- 11.3. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3)
- 11.4. Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate-coproprietari (Anexa 4)
- 11.5. Contract de finanțare (Anexa 5)
- 11.6. Angajament (Anexa 6)
- 11.7. Declarație (Anexa 7)