



Exemplarul nr. 1	Funcție Numele și prenumele	Data	Semnătura
Elaborat	Șef serviciu Gospodărie Urbană – Burileanu Cornelia		
Verificat	Direcția Tehnică – Tuță Ionel Adelin		
Avizat	Administrator Public – Kiss Claudiu		
Aprobat	PRIMAR – Popa Ioan		

PROCEDURĂ DE LUCRU

SERVICIUL GOSPODĂRIE URBANĂ

DENUMIREA PROCEDURII

CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE

Cod: PMR-PL-SGU-01



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

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 1 din 14	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0		Ediția 1/Revizia 0



CUPRINS

1	FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI	pag. 3
2.	FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ	pag. 3
3.	SCOPUL	pag. 4
4.	DOMENIUL DE APLICARE	pag. 4
5.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	pag. 4
5.1.	Reglementări internaționale	pag. 4
5.2.	Legislație primară	pag. 4
5.3.	Legislație secundară	pag. 4
5.4.	Standarde	pag. 4
5.5.	Alte documente, inclusiv reglementări interne	pag. 4
6.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	pag. 5
6.1.	Definiții	pag. 5
6.2.	Abrevieri	pag. 5
7.	DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI	pag. 5
7.1.	Modul de lucru	pag. 5
7.2.	Resurse necesare	pag. 11
7.2.1.	Resurse materiale	pag. 11
7.2.2.	Resurse umane	pag. 11
7.2.3.	Resurse financiare	pag. 11
8.	RESPONSABILITĂȚI	pag. 11
8.1.	Primar	pag. 11
8.2.	Secretar general	pag. 11
8.3.	Directorul DIMU	pag. 12
8.4.	Conducătorul structurii subordonate direct Primarului/directorului general	pag. 12
8.5.	Șeful serviciului SGU	pag. 12
8.6.	EIP	pag. 12
8.7.	Alte structuri/funcții/comisii implicate îndeșfășurarea procesului	pag. 13
9.	ÎNREGISTRĂRI	pag. 13
10.	FORMULARE UTILIZATE PENTRU ÎNREGISTRĂRI ÎN CADRUL PROCEDURII	pag. 13
11.	ANEXE	pag. 14

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII:	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 2 din 14	Ediția 1/Revizia 0



Procedura Nr. 01

1. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Ediția	Revizia	Data	Colectiv elaborare Nume, prenume, funcție	Sinteza actualizării (capitol, subcapitol, alineat)
1	0			Elaborare inițială

2. FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ

NR. CRT.	NR. EX.	NR. PAG.	NUME PRIMITOR/ FUNCȚIE/ DENUMIREA COMPARTIMENTULUI	DATA DIFUZĂRII	SEMNĂTURA PRIMITOR/ DOVADĂ DIFUZARE	DATA RETRAGERII	SEMNĂTURA PRIMITOR/ DOVADĂ RETRAGERE
1.							
2.							
3.							

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 3 din 14	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0		Ediția 1/Revizia 0



3. SCOP: îmbunătățirea calității mediului prin casarea autovehiculelor uzate ale căror proprietari au domiciliul pe raza Municipiului Reșița.

4. DOMENIUL DE APLICARE:

Prezenta procedură se aplică în cadrul Primăriei Municipiului Reșița – prin echipa de implementare proiect, pentru derularea Programului privind casarea autovehiculelor uzate.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

5.1. Reglementări internaționale: -

5.1.1. Regulamentul (UE) 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE

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 al calității - Cerințe;

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

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

5.5. Alte documente, inclusiv reglementări interne

5.5.1. ROF al aparatului de specialitate al Municipiului Reșița.

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 4 din 14	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0		Ediția 1/Revizia 0



6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI:

6.1 Definiții: -

6.2 Abrevieri

- | | | |
|--------|------|--|
| 6.2.1. | PMR | Primăria Municipiului Reșița |
| 6.2.2. | PL | Procedură de Lucru |
| 6.2.3. | SGU | Serviciul Gospodărie Urbană |
| 6.2.4. | DIMU | Direcția Investiții și Mobilitate Urbană |
| 6.2.5. | DBF | Direcția Buget, Finanțe-Contabilitate |
| 6.2.6. | EIP | Echipa de implementare proiect |

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 Municipiului Reșița, în limita sumelor prevăzute în contractul de delegare.

7.1.1. Obligațiile Municipiului Reșița:

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 Administrația 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 Municipiul Reșița 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, Municipiul Reșița 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 Municipiul Reșița, Primarul va semna contractul de delegare în termen de maximum 15 zile de la data comunicării privind aprobarea finanțării;

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII:	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0	CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE	Ediția 1/Revizia 0
	pagina 5 din 14	



- după semnarea contractului de delegare, Municipiul Reșița va publica pe site-ul Primăriei, la secțiunea „Casarea autovehiculelor uzate”, 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, Municipiului Reșița va publica pe site-ul Primăriei, www.primariesita.ro la secțiunea „Casarea autovehiculelor uzate”, un anunț în acest sens.

Criterii de eligibilitate

A. Criterii 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 UAT 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 vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024.
- în situația în care autovehiculul uzat este deținut în coproprietate, solicitantul de finanțare va depune la delegat și acordul scris al coproprietarilor privind participarea în cadrul Programului.

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 6 din 14	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0		Ediția 1/Revizia 0



B. Criterii de eligibilitate ale autovehiculului uzat:

- este înregistrat în evidențele fiscale ale delegatului;
- la data solicitării acordării stimulentului 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.

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 Municipiul Reșița – EIP, în ordinea depunerii lor și se va ține cont, în mod obligatoriu, de data, ora și minutul primirii dosarului. Persoana responsabilă din cadrul Municipiului Reșița căreia i-a fost repartizat dosarul, verifică dacă dosarul cuprinde toate documentele solicitate prin prezenta procedură menționate la pct.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 solicitare (adresă semnată de manager proiect) prin care i se solicită completarea/corectarea documentelor în termen de 5 zile lucrătoare, de la data primirii acestora;
- în cazul în care solicitantul de finanțare nu completează, respectiv nu corectează documentele în termenul stipulat la alin. (2) de mai sus, EIP întocmește în termen de o zi de la data expirării termenului, referatul de respingere a cererii de acordare a stimulentului de casare a autovehiculului uzat;
- în termen de maximum 15 zile de la data depunerii, EIP va înainta Administratorului Public 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 adresă scrisă 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 Municipiului Reșița pentru a încheia contractul de finanțare între Municipiul Reșița 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, EIP transmite DBF o notă de fundamentare cu viza „Bun de plată” semnată de manager proiect împreună cu contractul de finanțare și copii ale documentelor

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 7 din 14	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0		Ediția 1/Revizia 0



ce formează dosarul aprobat al solicitantului de finanțare;

- în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor, DBF va efectua plata stimulentei de casare, în valoare de 3000 de lei, în contul comunicat de beneficiar;
- Municipiul Reșița va transmite către Administrația Fondului pentru Mediu cererea de virament în termen de maximum 90 de zile de la semnarea contractului de delegare;
- 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 al Municipiului Reșița, în baza cererii de virament înaintate de către Municipiul Reșița;
- după epuizarea sumelor aprobate în cadrul prezentului Program, EIP întocmește o adresă, prin care le comunică celorlalți solicitanți de finanțare faptul că prezentul Program s-a încheiat; Adresa este semnată de către manager proiect și Administrator Public

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

- EIP 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 stimulentei pentru casare

- solicitanții stimulentei pentru casare vor verifica pe pagina de internet a AFM www.afm.ro la secțiunea „Programe de finanțare” sau pe site-ul Primăriei Municipiului Reșița www.primariesita.ro la secțiunea „Casarea autovehiculelor uzate”, anunțul de deschidere a sesiunii de înscriere pentru solicitanții de finanțare;
- ulterior publicării anunțului de deschidere, solicitanții stimulentei 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 stimulentei pentru casare care au domiciliul în raza Municipiului Reșița, în limita sumelor prevăzute în contractul de delegare;
- înscrierea solicitanților stimulentei 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 stimulentei pentru casare către Municipiul Reșița, ulterior înscrierii;
- un solicitant al stimulentei pentru casare se poate înscrie o singură dată în cadrul unei sesiuni, pentru casarea unui sau mai multor autovehicule uzate;
- după finalizarea înscrierii, Administrația Fondului pentru Mediu transmite Municipiului Reșița lista solicitanților stimulentei pentru casare, prin poșta electronică;
- persoanele care s-au înscris, vor depune în termen de 5 (cinci) zile de la data depunerii cererii prin

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 8 din 14	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0		Ediția 1/Revizia 0



aplicația informatică a Administrației Fondului pentru Mediu, *Cererea prevăzută în Anexa nr. 2* a prezentei Proceduri de lucru, completată la Municipiul Reșița, centrul de informare sau on-line, prin transmiterea acesteia la adresa de e-mail rablalocal2023@primariaresita.ro. Cererea va fi scanată/fotografiată și va conține semnătura olografa a beneficiarului sau semnătura electronică calificată bazată pe un certificat calificat emis de un prestator de servicii de încredere conform Regulamentului (UE) 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE

- Documentele transmise electronic se acceptă numai în format PDF, lizibil;
- Cererea prevăzută la Anexa nr. 2 a prezentei Proceduri de lucru conține declarații și acorduri cu privire la:
 - a. Acordul privind participarea în Programul privind casarea autovehiculelor uzate.
 - b. Angajament să predea spre casare și să radieze din circulație și din evidențele fiscale autovehiculul uzat pentru care solicită stimulentele pentru casare.
 - c. Angajament 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.
 - d. Declarație pe proprie răspundere că nu a obținut și nu este pe cale să obțină finanțare prin proiecte ori programe finanțate din alte fonduri publice, fonduri comunitare, inclusiv prin Programul de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024 sau prin Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic, 2020-2024, pentru același autovehicul uzat cu care participă în Program;
 - e. Declarație pe proprie răspundere că nu este condamnat pentru infracțiuni împotriva mediului, prin hotărâre judecătorească definitivă;
 - f. Declarație pe proprie răspundere că autovehiculul uzat 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.
 - g. Mențiuni referitoare la faptul că declarațiile și angajamentele sunt reale, corecte și complete și faptul că solicitantul cunoaște prevederile Legii nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare privind falsul în declarații.
- Odată cu depunerea Cererii menționate la alin. (1) și (2) de mai sus, persoanele interesate vor depune și următoarele documente:
 - a. **Actul de identitate** al solicitantului, în copie conformă cu originalul;
 - b. **Cartea de identitate a mijlocului de transport**, în copie conformă cu originalul;
 - c. **Certificatul de înmatriculare**, în copie conformă cu originalul;
 - d. **Certificat de atestare fiscală** buget local (fără datorii)

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0	pagina 9 din 14	Ediția 1/Revizia 0



- e. **Certificat de atestare fiscală** buget de stat (fără datorii);
- f. **Împuternicire** în original sau copie legalizată, dacă este cazul;
- g. **Actul de identitate** al împuternicitului, în copie conformă cu originalul;
- h. **Extras de cont** în vederea virării stimulentei pentru casare, în cazul aprobării cererii;
- i. **Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal** - Anexa nr. 3 a prezentei Proceduri de lucru.
- 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 3 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 succesorale, 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 EIP să se prezinte la sediul Municipiului Reșița 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 sunt de natură a conduce la pierderea dreptului de a beneficia de stimulentele de casare, solicitanții de finanțare sunt obligați să aducă la cunoștința 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 minim unui angajament

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 10 din 14	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0		Ediția 1/Revizia 0



Municipiul Reșița va emite un act administrativ (dispoziție de Primar) de recuperare a stimulentei de casare acordat.

- Recuperarea sumei datorate, de către Municipiul Reșița, se face cu actualizarea acesteia cu indicele prețurilor de consum și cu dobânda legală.
- Primăria Municipiului Reșița întocmește o baza de date cu privire la contribuabilii care au beneficiat de stimulente de casare acordat în baza prezentului Program, la care va avea acces în timp real și DBF.
- Verificarea respectării angajamentului privind neachiziționarea unui autoturism cu norma de poluare Euro 5 și/sau inferioară în termen de 3 ani de la data plății de către Municipiul Reșița a stimulentei pentru casare se va face de către DBF a Municipiului Reșița, la înregistrarea în evidența fiscală a autovehiculelor achiziționate de persoanele cu domiciliul pe raza Municipiului Reșița.

7.1.3. Arhivarea documentației:

- se face de către Municipiul Reșița prin EIP - în ordine cronologică
- documentele se păstrează în cadrul Municipiului Reșița timp de 2 ani, după care sunt predate arhivei instituției.

7.2. Resurse necesare

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

7.2.2. Resurse umane: Primar, Administrator Public, Secretar general Municipiul Reșița, Director DBF, Director Dimu, Șef Serviciu SGU, personal de execuție din cadrul departamentelor aparatului propriu, DBF.

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. Poate delega prin dispoziție semnarea contractului de finanțare
- 8.1.2. Reprezintă Municipiul Reșița în relația cu Administrația Fondului pentru Mediu
- 8.1.3. Semnează cererea de virament către Administrația Fondului pentru Mediu.
- 8.1.4. Semnează contractele de finanțare încheiate de Municipiul Reșița cu persoane fizice, beneficiari ai stimulentei pentru casarea autovehiculelor uzate

8.2. Secretar general: -

8.2.1. Contrasemnează pentru legalitate dispozițiile de primar menționate în prezenta procedură.

Cod: PMR-PL-SGU-01 Ediția 1/Revizia 0	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 11 din 14	Cod formular: C-PMR/PL Ediția 1/Revizia 0
--	--	--



8.3. **Directorul DIMU: -**

8.4. **Conducătorul structurii subordonate direct Primarului/directorului general:**

8.4.1. Coordonează desfășurarea programului de casare a autovehiculelor uzate la nivelul Municipiului Reșița

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

8.5. Șeful serviciului SGU

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

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

8.6. EIP

8.6.1. Centralizează datele solicitanților, întocmind în acest sens baza de date cu privire la contribuabilii care au beneficiat de stimulentele de casare acordate

8.6.2. Verifică documentele depuse și finalizează dosarele beneficiarilor

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

8.6.4. Întocmește referatul de aprobare/respingere a cererii de acordare a stimulentei pentru casare.

8.6.5. Întocmește adresele externe către solicitant

8.6.6. Asigură arhivarea documentației rezultate în cadrul prezentei proceduri

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

8.6.8. Verifică, semnează și transmite Administratorului Public referatul de aprobare/respingere a cererii de acordare a stimulentei pentru casare

8.6.9. Managerul de proiect acordă viza „Bun de plată” pe nota de fundamentare transmisă DBF în vederea efectuării plății către solicitantului stimulentei

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

8.6.11. Verifică și semnează adresele externe către solicitant

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

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

8.6.14. Verifică și semnează referatul de aprobare/respingere a cererii de acordare a stimulentei pentru casare

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

8.6.16. Monitorizează completarea și finalizarea dosarelor depuse

8.6.17. Verifică și semnează adresele externe către solicitant.

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 12 din 14	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0		Ediția 1/Revizia 0



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

8.8.1. Administratorul Public

8.8.1.1. Semnează adresa prin care se aduce la cunoștință solicitantului stimulentei pentru casare că cererea acestuia a fost respinsă și alte documente necesare.

8.8.1.2. Reprezentanți DE - Serviciul Contabilitate Financiar

8.9.2.1. în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii de către EIP a notei de fundamentare cu viza "Bun de plată" semnată de managerul EIP, 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. Notă de fundamentare către DBF
- 9.3. Adrese de corespondență între Municipiul Reșița și solicitanții stimulentei pentru casare
- 9.4. Cerere de participare la Programul privind casarea a 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 Municipiul Reșița și beneficiar
- 9.9. Cerere virament delegat (Municipiul Reșița)
- 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 a autovehiculelor uzate
- 10.2. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- 10.3. Cerere de participare la Programul privind casarea autovehiculelor uzate
- 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

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 13 din 14	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0		Ediția 1/Revizia 0



10.5. Cerere virament delegat (Municipiul Reșița) - 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

11. ANEXE:

11.1. Diagrama de proces a procedurii de lucru (Anexa 1).

11.2. Cerere de participare la Programul privind casarea a 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)

Cod: PMR-PL-SGU-01	DENUMIREA PROCEDURII: CASAREA AUTOVEHICULELOR UZATE pagina 14 din 14	Cod formular: C-PMR/PL
Ediția 1/Revizia 0		Ediția 1/Revizia 0