

**DISPOZIȚIA NR. 278 din 14.07.2020**

privind aprobarea instrucțiunilor de transmitere a documentelor  
în cadrul programelor Rabla Clasic și Rabla Plus

Președintele Administrației Fondului pentru Mediu;

În baza:

- Art.18<sup>1</sup> din Hotărârea Guvernului nr.1/2006 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Administrației Fondului pentru Mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 4 alin. (3) din OUG nr. 196/2005 privind Fondul pentru mediu, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului mediului nr.324/2020 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024;
- Ordinului ministrului mediului nr.323/2020 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului 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;
- Ordinului ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 1347/.2020 pentru modificarea și completarea Ghidului de finanțare a Programului de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024, aprobat prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 324/2020, pentru modificarea și completarea Ghidului de finanțare a Programului 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, aprobat prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 323/2020 și pentru instituirea unor măsuri privind programele finanțate din Fondul pentru mediu;
- Dispoziției nr.705/2016 privind structura organizatorică, statul de funcții și de personal al AFM, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziției nr.276/2019 privind aprobarea atribuțiilor și competențelor compartimentelor din AFM,
- Referatului nr.2981/DGP/14.07.2020 emis de Direcția Generală Proiecte;  
emite prezenta,

**DISPOZIȚIE**

**Art.1.** Cu data prezentei se aprobă *Procedurile și instrucțiunile privind transmiterea documentelor în cadrul Programului de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024, denumit generic RABLA CLASIC și în cadrul Programului 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, denumit generic RABLA PLUS*, prevăzute în Anexele nr.1,2,3 și 4 care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Direcția Generală Proiecte duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.



Anexa nr.1 la Dispoziția nr. 278 / 14.07.2020

## PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

**privind transmiterea dosarelor de validare, a documentelor și a informațiilor  
în cadrul Programului de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024, denumit generic  
RABLA CLASIC, pentru producători**

### 1. Dosarul de validare

Dosarul de validare va fi transmis la AFM **doar prin intermediul poștei electronice**, cu respectarea celorlalte condiții stabilite prin ghidul de finanțare, scanat, într-o singură arhivă, la adresa de e-mail [validarerc@afm.ro](mailto:validarerc@afm.ro) și va cuprinde, suplimentar, formularul cererii de validare în format editabil. La data recepționării e-mailului conținând dosarul de validare, acesta din urmă primește un număr unic de înregistrare, care va fi comunicat expeditorului pe aceeași adresă de e-mail de la care a fost transmis dosarul de validare. Dosarele de validare vor fi înregistrate în ordinea primirii acestora pe adresa de e-mail.

### 2. Contestația

Contestația, formulată în scris de către producător, va fi transmisă la AFM **doar prin intermediul poștei electronice**, cu respectarea celorlalte condiții stabilite prin ghidul de finanțare, scanată, într-o singură arhivă, la adresa de e-mail [contestatiirc@afm.ro](mailto:contestatiirc@afm.ro), în termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării listei producătorilor respinși. La data recepționării contestației, aceasta primește un număr unic de înregistrare, care va fi comunicat expeditorului pe aceeași adresă de e-mail de la care au fost transmise documentele.

Contestația trebuie să cuprindă:

- atributele de identificare a contestatarului;
- numărul unic de înregistrare atribuit de către Autoritate dosarului de validare;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază;
- numele și prenumele reprezentantului legal ori ale împuternicitului acestuia și semnătura.

### 3. Proceduri privind decontarea

Transmiterea documentelor, a informațiilor și a cererilor de decontare se realizează doar prin intermediul poștei electronice, la adresa de e-mail a responsabilului de proiect desemnat, comunicată fiecărui producător validat care a încheiat contract de participare în vederea decontării cu AFM, cu respectarea condițiilor referitoare la forma și conținutul documentelor, impuse de ghid, cu modificările și completările ulterioare și a condițiilor prevăzute în contractul de participare în vederea decontării.

Transmiterea documentelor în format electronic se va face prin scanarea formatului original al acestora, în format PDF, reprezentantul legal/împuternicitul reprezentantului legal răspunzând de realitatea și exactitatea documentelor transmise. Fiecare document va fi scanat separat, într-un fișier PDF, cu denumirea documentului, apoi arhivat.

În cazul declarațiilor pe propria răspundere în formă autentificată de notarul public prin care beneficiarii își exprimă în mod explicit opțiunea de a achiziționa autovehiculele noi pe numele lor la sfârșitul perioadei de leasing, fiecare document va fi scanat separat într-un fișier PDF și va fi redenumit

cu numele beneficiarului (ex: „declarație Ion Popescu”). În același mod se va proceda și cu contractul de finanțare nerambursabilă - contractul încheiat între beneficiarul final (persoanele juridice) și AFM, cu excepția persoanelor fizice. (ex: „contract Ion Popescu”).

Transmiterea documentelor ce însoțesc cererile de decontare se va face exclusiv prin intermediul poștei electronice, folosind semnătura electronică pe formularul cererii de decontare și pe lista beneficiarilor, de către reprezentantul legal sau de către persoanele împuternicite ale producătorilor validați, cu respectarea condițiilor referitoare la forma și conținutul documentelor, impuse de ghidurile de finanțare specifice, cu modificările și completările ulterioare și a condițiilor prevăzute în contractele de participare în vederea decontării. Toate celelalte documente aferente cererii de decontare se vor transmite scanat, în format PDF, reprezentantul legal/împuternicitul reprezentantului legal răspunzând de realitatea și exactitatea documentelor transmise. Fiecare document va fi scanat separat, într-un fișier PDF cu denumirea documentului, apoi arhivat.

În cazul în care se depun cereri de decontare în ambele programe, vor fi transmise e-mailuri distincte pentru fiecare program în parte, respectiv un e-mail pentru programul Rabla Clasic și un alt e-mail pentru programul Rabla Plus.

La primirea mailului, responsabilul de proiect desemnat va confirma recepționarea acestuia, executând reply la e-mailul primit. În cazul în care nu apare confirmarea mesajului transmis în maximum 24 ore de la transmiterea e-mailului, producătorul poate contacta Direcția implementare proiecte, pentru informații privind verificarea datelor transmise, la adresa de e-mail [implementareproiecte@afm.ro](mailto:implementareproiecte@afm.ro) sau la telefon 021.319.48.49 ori 021.319.48.50 interior 166.

Ulterior confirmării mesajului, responsabilul de proiect va reveni asupra mailului primit, comunicând producătorului validat numărul de înregistrare aferent cererii de decontare depuse prin e-mail.

## FOARTE IMPORTANT!

**! Toate documentele care vor fi transmise eronat, pe alte e-mailuri decât cele precizate în instrucțiuni, nu vor fi luate în considerare.**

**! Documentele și dosarele transmise prin e-mail vor cuprinde informațiile necesare indentificării producătorului: denumire producător, adresă, denumire program, nr. dosar respins (în cazul contestațiilor), nr. cerere de decontare.**

**! Cererile de validare și cererile de decontare transmise în format fizic nu vor fi luate în considerare.** Producătorul va fi înștiințat în acest sens prin e-mail și, de asemenea, asupra faptului că poate ridica de la registratura AFM documentația depusă.

**! Producătorii validați au obligația să păstreze documentele transmise în vederea validării în cadrul programului, pentru o perioadă de 5 ani, și să le prezinte la solicitarea AFM.**

**! Producătorii validați au obligația să păstreze documentele cuprinse în dosarul cererii de decontare pentru o perioadă de cel puțin 5 ani de la data încetării contractului de participare în vederea decontării.**

**! Pentru a evita într-o măsură rezonabilă riscul divulgării neautorizate de date cu caracter personal, recomandăm utilizarea arhivatorului 7-Zip pentru arhivarea și parolarea fișierelor atașate la e-mail, mai ales în cazul beneficiarilor care utilizează e-mailuri înregistrate pe platforme gratuite și nesecurizate (ex: Gmail, Yahoo). Limita maximă pentru dimensiunea fișierelor atașate este de 10 MB; în cazul în care documentele depășesc această limită se vor transmite în mai multe e-mailuri, cu menționarea în subiectul e-mailului a numărului fiecărei părți transmise.**



Anexa nr.3 la Dispoziția nr. 278/14.07.....2020

## PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

**privind transmiterea dosarelor de acceptare, a documentelor și a informațiilor  
în cadrul Programului de stimulare a înnoirii Parcului auto național 2020-2024, denumit generic  
RABLA CLASIC, pentru solicitanți persoane juridice**

### 1. Dosarul de acceptare

Dosarul de acceptare va fi transmis la AFM **doar prin intermediul poștei electronice**, cu respectarea celorlalte condiții stabilite prin ghidul de finanțare, scanat, într-o singură arhivă, la adresa de e-mail [dosarepire@afm.ro](mailto:dosarepire@afm.ro) și va cuprinde, suplimentar, formularul cererii de finanțare în format editabil. La data recepționării e-mailului conținând dosarul de acceptare, acesta din urmă primește un număr unic de înregistrare, care va fi comunicat expeditorului pe aceeași adresă de e-mail de la care a fost transmis dosarul. Dosarele de acceptare vor fi înregistrate în ordinea primirii acestora pe adresa de e-mail.

### 2. Clarificări/Remedieri

Clarificările vor fi transmise la AFM **doar prin intermediul poștei electronice**, cu respectarea celorlalte condiții stabilite prin ghidul de finanțare, o singură dată, scanate, într-o singură arhivă, la adresa de e-mail: [clarificari@afm.ro](mailto:clarificari@afm.ro), în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării listei cu motive de respingere cu posibilitatea de remediere.

### 3. Contestația

Contestația va fi transmisă la AFM **doar prin intermediul poștei electronice**, cu respectarea celorlalte condiții stabilite prin ghidul de finanțare, scanată, într-o singură arhivă, la adresa de e-mail [contestatiipirc@afm.ro](mailto:contestatiipirc@afm.ro), în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării listei solicitanților respinși. La data recepționării contestației, aceasta primește un număr unic de înregistrare, care va fi comunicat expeditorului pe aceeași adresă de e-mail de la care au fost transmise documentele.

Contestația trebuie să cuprindă:

- atributele de identificare a contestatarului;
- numărul unic de înregistrare atribuit de către Autoritate dosarului de acceptare;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază;
- numele și prenumele reprezentantului legal ori ale împuternicitului acestuia și semnătura.

## FOARTE IMPORTANT!

**! Toate documentele care vor fi transmise eronat, pe alte e-mailuri decât cele precizate în instrucțiuni, nu vor fi luate în considerare.**

**! Dosarul de acceptare transmis în format fizic nu va fi luat în considerare.** Solicitantul va fi înștiințat în acest sens prin e-mail și, de asemenea, asupra faptului că poate ridica de la registratura AFM documentația depusă.

! Documentele și dosarele transmise prin e-mail vor cuprinde informațiile necesare indentificării solicitantului: denumire solicitant, adresă, denumire program, nr. dosar respins (în cazul contestațiilor).

! **Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local se poate depune atât în original, în copie legalizată, precum și comunicat prin mijloace electronice de transmitere la distanță.**

! Solicitanții aprobați **au obligația să păstreze documentele** transmise în vederea acceptării în cadrul programului, **pentru o perioadă de 5 ani**, și să le prezinte la solicitarea AFM.

~~! Pentru a evita într-o măsură rezonabilă riscul divulgării neautorizate de date cu caracter personal, recomandăm utilizarea arhivatorului 7-Zip pentru arhivarea și parolarea fișierelor atașate la e-mail, mai ales în cazul beneficiarilor care utilizează e-mailuri înregistrate pe platforme gratuite și nesecurizate (ex: Gmail, Yahoo). Limita maximă pentru dimensiunea fișierelor atașate este de 10 MB; în cazul în care documentele depășesc această limită se vor transmite în mai multe e-mailuri, cu menționarea în subiectul e-mailului a numărului fiecărei părți transmise.~~