GLOBAL ENVIRONMENT FACILITY
INVESTING IN OUR PLANET

Empowered lives.
Resilient nations.

UNDP-GEF/MSP
REPUBLICA MOLDOVA
FORTIFICAREA CAPACITĂȚILOR INSTITUȚIONALE ȘI A REPREZENTATIVITĂȚII SISTEMULUI DE ARII PROTEJATE DIN REPUBLICA MOLDOVA

GHID PENTRU ELABORAREA PLANURILOR DE MANAGEMENT ALE ARIILOR PROTEJATE DIN REPUBLICA MOLDOVA



Copyright © UNDP Moldova [2013]

Autori:

Partea I - Procesul de elaborare a planurilor de management, **Erika Stanciu** - expert arii protejate, consultant, trainer

Partea II - Elaborarea planurilor de management şi financiare pentru ariile protejate din Moldova, **Michael R. Appleton** - consilier, consultant, trainer conservare, arii protejate şi management durabil;

ProPark
Str. Lungă, nr.175, 500051, Braşov, ROMÂNIA
Tel./Fax: +40-368-462-564
Tel./Fax: +40-268-510-188
www.propark.ro



Foto: Aurel Lozan, Asociația de Ecoturism din România - AER, Dan Dinu, Eliza Donescu, Florin Stoican, Nicolaescu Dorin, ProPark.

Design şi machetare: Propark

Citare: "Stanciu, E., Appleton, M.R., *Elaborarea planurilor de management pentru ariile protejate din Republica Moldova*, ProPark, 2013"

Opiniile exprimate în această publicație nu reflectă în mod necesar opiniile oficiale ale Programului Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (PNUD) în Moldova şi Fondul Global de Mediu (GEF).

Empowered lives.
Resilient nations.

Fondul Global de Mediu (The Global Environment Facility – GEF) *este un organism internațional unic menit să asigure protecția mediului la nivel global. GEF reunește 182 țări membre care activează în parteneriat cu instituțiile internaționale, organizații neguvernamentale, precum și sectorul privat pentru a aborda problemele globale de mediu.*

GEF finanțează acțiuni menite să contracareze pericolele deteriorării mediului la nivel global, și anume acordă subvenții pentru țările în curs de dezvoltare și țărilor cu economii în tranziție pentru proiectele legate de biodiversitate, schimbările climatice, apele internaționale, degradarea terenurilor, stratul de ozon, și poluanții organici persistenți. Intenția GEF este de-a asigura conservarea și administrarea durabilă a beneficiilor globale oferite de mediul natural în care trăim.

Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare *lucrează cu oamenii la toate nivelurile societății pentru a sprijini crearea unor țări rezistente la crize și pentru a ghida și susține o dezvoltare, care contribuie la îmbunătățirea vieții fiecărui om. Prezenți în 177 de țări și teritorii, noi oferim o perspectivă globală și soluții locale pentru abilitarea oamenilor și pentru crearea unor țări rezistente. Vizitați: www.undp.org și www.undp.md.*

ELABORAREA PLANURILOR DE MANAGEMENT PENTRU ARIILE PROTEJATE DIN REPUBLICA MOLDOVA

- Partea I -
Procesul de elaborare a planurilor de management

PROPARK
PENTRU ARII PROTEJATE

2013

CUPRINS PARTEA I

1 INTRODUCERE ŞI SUMAR
2 CAPITOLUL 1. Aspecte generale
4 CAPITOLUL 2. De ce este nevoie de Planuri de Management pentru Ariile Protejate
6 CAPITOLUL 3. Pregătirea pentru elaborarea / revizuirea unui Plan de Management pentru o Arie Protejată
8 CAPITOLUL 4. Începerea procesului de elaborare a Planului de management
10 CAPITOLUL 5. Coordonarea procesului de elaborare a Planului de management
15 CAPITOLUL 6. Implicarea factorilor interesați în procesul de planificare
17 CAPITOLUL 7. Comunicarea Planului de Management
19 CAPITOLUL 8. Implementare, monitorizare şi raportare

LISTĂ DE TABELE

3 Tabel 1: Categorii de management pentru arii protejate în Moldova şi corespondența acestora cu Categoriile de Management pentru Arii protejate conform IUCN
11 Tabel 2: Plan de acțiune şi planificarea în timp pentru elaborarea unui plan de management pentru o arie protejată

ACRONIME

AP – arii protejate
CBD – Convenția pentru Biodiversitate
GEF – Fondul Global de Mediu (Global Environmental Fund)
IUCN – Uniunea Internațională pentru Conservarea Naturii
PoWPA – Programul de Lucru pentru Arii Protejate al CBD (Programme of Work for Protected Areas)
ProPark – ProPark Fundația pentru Arii Protejate
SC ProPark SRL - ramura generatoare de venituri pentru atingerea obiectivelor Fundației
WWF DCP – WWF (Fondul Mondial pentru Natură) Programul Dunăre Carpați
ONG – organizație non-guvernamentală
Programul MaB UNESCO - Programul Om – Biosfera a Organizației pentru Educație, Știință și Cultură a Națiunilor Unite

MULȚUMIRI

“Ghidul pentru elaborarea Planurilor de Management ale ariilor protejate” reprezintă rezultatul activității desfășurate de experții ProPark, Erika Stanciu și Costel Bucur, cu sprijinul lui Michael R. Appleton, consilier, consultant și trainer în Conservara Biodiversității, Arii protejate, și Management Durabil.

Forma finală a ghidului a fost elaborată după introducerea comentariilor și sfaturilor primite de la experții locali din Ministerul Mediului, Academiei de Științe a Republicii Moldova, Agenției “Moldsilva” și reprezentanți ai unor ONG-uri și Universități în cadrul seminariilor și întâlnirilor organizate pe perioada elaborării.

Mulțumiri se adresează lui Alexandru Rotaru - Manager de Proiect, pentru contribuția și sprijinul acordat, precum și Cristinei Lazăr și echipei ProPark pentru traducerea și respectiv realizarea grafică a acestui ghid.

INTRODUCERE ŞI SUMAR

Acest ghid a fost realizat în cadrul proiectului GEF 00062742 *"Fortificarea capacităţilor instituţionale şi a reprezentativităţii sistemului de arii protejate din Republica Moldova"*, cu scopul de a contribui la îmbunătăţirea sistemului de management al ariilor protejate.

Ghidul pentru elaborarea Planurilor de Management pentru Ariile Protejate (numit în continuare *Ghidul pentru Planuri de Management*) este structurat după cum urmează:

- ***Partea I*** – *"Procesul de elaborare a planurilor de management"*, elaborată de ProPark, descrie pe scurt procesul de elaborare a planurilor de management.
- ***Partea a II-a*** – *"Elaborarea planurilor de management şi financiare pentru ariile protejate din Moldova"*, numit în continuare „Manual", elaborat de Michael R Appleton, care face parte integrantă din Ghid, prezintă în detaliu procesul de elaborare a planurilor de management şi conţinutul unui Plan de Management și a planului financiar al unei Arii Protejate.

Partea a II-a, şi anume *Manualul*, cuprinde în *Anexa 1* o *„Propunere de plan de acţiune şi un program eşalonat pentru elaborarea unui plan de management".* Deşi această Anexă prezintă principalii paşi care trebuie urmaţi de echipa de planificare, *Partea I - Procesul de elaborare a planurilor de management* – scoate în evidenţă câteva aspecte importante ale procesului de planificare şi ar trebui să-i ajute pe membrii Echipelor de Planificare să-şi înţeleagă mai bine rolul.

Grupurile ţintă ale Ghidului pentru Planuri de Management sunt următoarele:

- **grupul ţintă principal:**

  - Managerii ariilor protejate, şi anume echipele de administrare şi custozii pe care Ghidul îi poate îndruma în procesul de elaborare/ revizuire a planurilor de management;

  - Autoritatea centrală a Ariilor Protejate, administratorii sistemelor de AP din cadrul instituţiilor naţionale şi regionale.

- **grupurile ţintă secundare:** consilii ştiinţifice şi tehnice, consilii consultative, autorităţi naţionale şi locale şi instituţii direct implicate în managementul ariilor protejate, care pot dobândi cu ajutorul acestui Ghid un nivel mai bun de înţelegere privind complexitatea procesului de planificare pentru o arie protejată şi îşi pot îmbunătăţi contribuţia activă la procesele de elaborare a planurilor de management pentru anumite arii protejate individuale.

Administratorul unei ariei protejate, ca şi utilizator al Ghidului pentru Planuri de Management, ar trebui să citească Partea I pentru a înţelege rolul general al echipei de administrare şi apoi să elaboreze Planul de Management cu ajutorul Părţii a II-a, şi anume *Ghidul pentru Elaborarea planurilor de management şi financiare pentru ariile protejate din Moldova.*

Ghidul pentru Planuri de Management este parte a seriei de ghiduri elaborate de către ProPark şi colaboratorii săi în cadrul proiectului GEF 00062742: *"Fortificarea ccapacităţilor instituţionale şi a reprezentativităţii sistemului de arii protejate din Republica Moldova ".* Se recomandă ca acest ghid să se utilizeze împreună cu celalte ghiduri, şi anume:

1. *Recomandările pentru Sistemul naţional de categorii de management pentru ariile protejate* şi *Normele generale pentru fiecare categorie de arii protejate din Republica Moldova*

2. *Ghidul pentru Elaborarea Planurilor de Management ale ariilor protejate din Republica Moldova* cu Partea I - *Procesul de elaborare a planurilor de management* şi Elaborarea planurilor de management şi financiare pentru ariile protejate din Moldova

3. Ghidul pentru Managementul operaţional al ariilor protejate din Republica Moldova

4. Ghidul pentru Managementul conservării în ariile protejate din Republica Moldova cu Partea I Elaborarea planului de management al conservării şi Partea II Managementul Conservării în arii protejate

5. Ghid pentru Managementul vizitatorilor şi dezvoltarea turismului în interiorul şi în jurul ariilor protejate din Republica Moldova

6. Ghid pentru Monitorizarea eficienţei managementului şi sistemul de raportare pentru ariile protejate din Republica Moldova.

capitolul 1

ASPECTE GENERALE



Ghidul a fost elaborat având în vedere obiectivele de management pentru arii protejate aşa cum au fost acestea descrise în „Recomandări pentru Sistemul naţional de categorii de management pentru ariile protejate şi Normele generale pentru fiecare categorie de arii protejate din Republica Moldova". Au fost luate în considerare următoarele categorii de management:

Tabel 1: Categorii de management pentru ariile protejate din Moldova [1] şi corespondenţa acestora cu Categoriile de management pentru arii protejate conform IUCN:

Categorii de Arii Protejate din Moldova	Categorii de Arii Protejate conform IUCN
Rezervaţii Ştiinţifice	Ia Rezervaţii naturale stricte
Parcuri Naţionale	II Parcuri Naţionale
Monumente ale Naturii	III Monumente ale Naturii
Rezervaţii naturale	IV Arii pentru conservarea habitatelor/speciilor
Parcuri Naturale Naţionale / Parcuri Naturale	V Peisaje protejate

Ghidul pentru Planuri de Management, elaborat pe baza literaturii de specialitate existente şi a celor mai bune practici la nivel internaţional, a fost adaptat la situaţia specifică a ariilor protejate din Moldova. Sunt posibile două abordări diferite[2]:

a) să se elaboreze ***un plan de management complet***, cerinţă obligatorie pentru toate ariile protejate importante din categoriile I, II şi V, uneori şi pentru Ia, precum şi pentru rezervaţiile biosferei şi siturile RAMSAR.

Un plan de management complet, aşa cum este descris în Manual, este elaborat în urma unui proces participativ complex, iar conţinutul său cuprinde majoritatea, dacă nu chiar toate capitolele prezentate în Manual. Un astfel de plan complet este necesar de obicei pentru acele arii protejate care au un complex de obiective de management primare şi secundare, când este necesară o foarte bună coordonare între activităţile specifice de conservare şi cele legate de utilizarea durabilă a resurselor naturale şi de dezvoltare durabilă în interiorul şi în jurul ariei protejate.

b) să se elaboreze un ***plan de management sumar***:

- în special pentru situri de mici dimensiuni, de complexitate redusă, care au obiective de management relativ simple. În Moldova astfel de situri ar corespunde probabil în special categoriilor IUCN III şi IV, uneori şi categoriei Ia,
- pentru a avea rolul de îndrumar provizoriu în timp ce/până când este elaborat un plan de management complet.

Anexa 2 a Manualului prezintă *„Formatul unui plan de management simplu pentru situri de mici dimensiuni".*

Manualul descrie cele 10 etape ale procesului de planificarea managementului. Această primă parte a ghidului scoate în evidenţă câteva aspecte importante ale procesului de planificare.

[1] *Recomandări pentru Sistemul naţional de categorii de management pentru ariile protejate şi Normele generale pentru fiecare categorie de arii protejate din Republica Moldova, Anexa 1, ProPark, 2011*

[2] *Ghid pentru Elaborarea Planurilor de Management ale ariilor protejate din Republica Moldova - Partea II - Elaborarea planurilor de management şi financiare pentru ariile protejate din Moldova, M.R. Appleton, 2012, subcapitolul 2.1 şi Anexa 2*

capitolul 2

DE CE ESTE NEVOIE DE PLANURI DE MANAGEMENT PENTRU ARIILE PROTEJATE



Planurile de Management pentru Ariile Protejate sunt necesare mai ales din următoarele motive:

- majoritatea ariilor protejate au funcţii multiple şi obiective de management complexe,
- prezenţa mai multor proprietari şi administratori, uneori chiar în număr mare, ai terenurilor şi resurselor naturale, care au interese şi priorităţi diferite,
- interesele diferite legate de valorile acestor AP, pe lângă cele ale proprietarilor şi administratorilor, care generează de multe ori presiuni şi ameninţări,
- nevoia de a face faţă unor ameninţări complexe la adresa valorilor AP,
- nevoia de a armoniza şi a coordona toate activităţile pentru a atinge ţinta pe termen lung şi obiectivele ariei protejate,
- nevoia de a integra şi de a armoniza alte planuri de dezvoltare strategică şi sectorială cu obiectivele ariei protejate.

Majoritatea Ariilor Protejate îndeplinesc funcţii multiple, care se reflectă în obiectivele de management pentru fiecare categorie de arie protejată[3]. Pentru atingerea acestor obiective şi îndeplinirea funcţiilor respective este nevoie de acţiuni bine coordonate, care să aibă la bază o bună cunoaştere a situaţiei precum şi resurse adecvate.

Obiectivele prioritare ale oricărei AP trebuie să fie atinse prin armonizarea activităţilor umane astfel încât să fie posibilă menţinerea şi îmbunătăţirea valorilor de biodiversitate, în timp ce comunităţile locale şi alţi factori interesaţi iniţiază/implementează activităţi în special în scopul creşterii nivelului lor de bunăstare.

„Conservarea pe termen lung a naturii împreună cu serviciile furnizate de ecosisteme şi cu valorile culturale”[4], care reprezintă o cerinţă pentru orice arie protejată, este posibilă numai dacă toate activităţile umane sunt planificate şi coordonate în aşa fel încât să răspundă acestor obiective cheie. Aceasta presupune ca planurile şi activităţile relevante ale proprietarilor şi administratorilor de terenuri precum şi ale administratorilor resurselor naturale şi ale activităţilor ce se desfăşoară în zonă să fie armonizate şi coordonate cu obiectivele principale ale AP. Înglobarea aspectelor legate de biodiversitate în planificare şi management trebuie să devină o prioritate pentru toţi cei care locuiesc şi lucrează în cadrul ariei protejate. Planul de management trebuie să ofere îndrumări clare în acest sens.

Planul de management are nu numai rolul unui document de îndrumare pentru administratorul ariei protejate în vederea managementului eficient al sitului, ci prevede şi măsuri pentru armonizarea tuturor activităţilor din cadrul ariei. Procesul de planificare a managementului ajută la evaluarea schimbărilor pe care proprietarii şi administratorii trebuie să le aducă la planurile lor. Planul de Management al Ariei Protejate, ca rezultat al procesului de planificare, prezintă măsurile de management şi acţiunile care pot veni în sprijinul:

- administratorilor/ custozilor AP pentru a le îndruma activităţile, astfel încât să gestioneze AP în mod eficient şi obţinând rezultatele dorite;
- proprietarilor şi administratorilor, precum şi altor factori interesaţi, în vederea îmbunătăţirii activităţilor lor.

Existenţa unui Plan de Management arată faptul că se urmăreşte o abordare raţională pentru gestionarea eficientă şi eficace a ariei protejate şi astfel oferă o justificare clară pentru sprijinul politic şi financiar.

Baza legală pentru planificarea managementului AP în Moldova este prezentată în Manual, secţiunea 2.5 Planurile de Management pentru arii protejate în Moldova: Baza legală.

---

3 Recomandările privind un sistem naţional de categorii pentru managementul ariilor protejate şi Normele generale pentru fiecare categorie de arii protejate, ProPark, 2011

4 Dudley, N. (Editor) (2008). Ghid pentru aplicarea categoriilor pentru managementul ariilor protejate. Gland, Elveţia: IUCN. x + 86pp

capitolul 3

PREGĂTIREA PENTRU ELABORAREA / REVIZUIREA UNUI PLAN DE MANAGEMENT PENTRU O ARIE PROTEJATĂ



Planul de management al unei AP ar trebui să fie întotdeauna elaborat de echipa de administrare a ariei, sau, dacă acest lucru nu este posibil, echipa AP trebuie să fie cea care conduce/coordonează procesul de elaborare a planului de management. Chiar dacă se încheie un contract cu o firmă de consultanță pentru elaborarea planului, echipa de management a AP trebuie să fie cea care asigură coordonarea procesului. De aceea rolul angajaților ariei protejate este de o importanță deosebită.

Manualul descrie în *Secțiunea 4 Etapa I „Pregătirea pentru planificare"* cine ar trebui să fie cooptat în Echipa de Planificare din cadrul echipei de management precum şi eventuale alte contribuții de care s-ar putea să fie nevoie din partea unor experți sau persoane cu diverse specializări. Acest grup va avea rolul de a coordona întregul proces de elaborare a planului de management, de a stabili de comun acord conținutul şi formatul planului şi de a încorpora contribuțiile din partea diferitelor grupe de experți şi a principalilor factori interesați.

Echipa de Planificare:

- va elabora planul de lucru pentru procesul de elaborare a planului de management, va face analiza factorilor interesați şi va planifica modul de implicare a acestora pe parcursului întregului proces,
- va întocmi termenii de referință pentru studii specializate care ar putea fi necesare (de ex. inventarierea şi întocmirea hărților cu specii şi habitate, studiu socio-economic),
- va stabili ce alte expertize suplimentare sunt necesare şi va iniția grupuri de lucru pe diverse domenii, după caz (de ex. pentru gestionarea pădurilor, dezvoltarea turismului, altele),
- va încorpora în planul de management contribuțiile grupurilor de experți şi recomandările din partea factorilor interesați,
- va asigura consultarea şi implicarea adecvată a Consiliului Ştiințific şi Tehnic şi a Consiliului Consultativ, dacă acestea există,
- va coordona elaborarea planului în formă scurtă pentru publicul larg,
- va organiza consultările publice în comunitățile locale şi cu principalii factori interesați, după caz.

Echipa de Planificare are un rol foarte important în elaborarea unui plan de succes, aşa cum se prezintă acest lucru în *Secțiunea 2.5 „Atributele unui plan de management de succes"* din *Manual.*

Odată formată, Echipa de Planificare ar trebui să se pregătească pentru procesul de planificare prin[5]:

- clarificarea bazei legale,
- înțelegerea procesului de planificare şi clarificarea formatului şi a structurii planului de management,
- stabilirea clară a zonei pentru care se va întocmi planul,
- informarea tuturor autorităților relevante,
- realizarea analizei factorilor interesați şi elaborarea planului de participare,
- realizarea unei analize a necesarului de informații şi a informațiilor existente,
- adunarea informațiilor de bază administrative, de management şi financiare privind aria protejată.

Se recomandă ca această etapă pregătitoare să fie planificată la prima întâlnire a Echipei de Planificare. De asemenea în această întâlnire va trebui alocat timp pentru a planifica prima întâlnire cu factorii interesați. De aceea o parte foarte importantă a pregătirii constă în analiza factorilor interesați.

Pe baza rezultatelor analizei factorilor interesați, echipa va planifica şi va organiza prima întâlnire consultativă.

---

[5] *"Ghid pentru Elaborarea Planurilor de Management ale ariilor protejate din Republica Moldova" - Partea II - Elaborarea planurilor de management şi financiare pentru ariile protejate din Moldova, M.R. Appleton, , 2012, Secțiunea 4, Etapa I "Pregătirea pentru planificare" .*

capitolul 4

ÎNCEPEREA PROCESULUI DE ELABORARE A PLANULUI DE MANAGEMENT



După activitățile pregătitoare echipa de planificare este gata să „lanseze" procesul de elaborare a planului de management prin:

a. Inițierea procesului de culegere de date prin:

- stabilirea responsabilităților pentru membrii echipei pentru coordonarea/supervizarea diferitelor grupuri/categorii de informații;

- întocmirea unor termeni de referință privind modul în care ar trebui elaborate diferitele studii de către grupurile de experți; va fi acordată o atenție deosebită modului în care se vor prezenta rezultatele într-o formă sintetică, care să permită o analiză corespunzătoare şi o prezentare adecvată în planul de management.

Este important ca informațiile să se limiteze la date concrete clare şi utile în procesul de planificare de management şi să fie utilizate cele mai bune informații disponibile.

b. Organizarea primei întâlniri cu factorii interesați pentru a prezenta importanța planului de management şi a procesului de planificare şi a culege informații de la participanți pentru a se defini mai bine valorile şi amenințările. Această întâlnire este esențială pentru a asigura persoanele interesate că procesul de elaborare a planului de management este deschis şi transparent.

Organizarea primei sesiuni de lucru pentru Echipa de Planificare, având ca scop analiza rezultatelor întâlnirii cu factorii interesați, stabilirea rolurilor şi responsabilităților pentru fiecare membru, începerea redactării primelor variante ale părților descriptive şi realizarea primilor paşi în evaluare[6], respectiv lucrul la definirea listei de valori şi amenințări şi analizarea acestora pe baza informațiilor existente. Până la sfârşitul acestei sesiuni, care ar trebui să dureze 3-5 zile, echipa ar trebui să aibă deja un plan de lucru pentru întregul proces de elaborare a planului de management, cu responsabilități clare alocate fiecărui membru.



[6] *"Ghid pentru Elaborarea Planurilor de Management ale ariilor protejate din Republica Moldova" - Partea II - Elaborarea planurilor de management şi financiare pentru ariile protejate din Moldova, M.R. Appleton, , 2012 – Secțiunea 4 Etapa II Culegerea datelor şi Etapa III Evaluarea.*

capitolul 5

COORDONAREA PROCESULUI DE ELABORARE A PLANULUI DE MANAGEMENT



Întregul proces de planificare poate dura în mod normal mai multe luni, uneori până la 2 sau 3 ani, în principal în funcție de complexitatea ariei protejate, de disponibilitatea informațiilor, de cât de activi sunt factorii interesați în cadrul procesului şi de cât de profesionistă şi de motivată este echipa de planificare.

Procesul va fi o combinație între contribuții ale unor experți pentru compilarea/elaborarea unor studii specifice, contribuții ale grupurilor de lucru care se vor concentra asupra unor aspecte specifice ale ariei protejate, în care se vor insera acțiuni de consultare a factorilor interesați, sub diferite forme.

O bună coordonare a procesului de planificare va permite ca unele etape să fie derulate (parțial) în paralel, construind astfel treptat fragmente ale planului de management.

Tabelul 2 prezintă un plan de acțiune pentru elaborarea planului de management.

Tabel 2: Plan de acțiune pentru elaborarea unui plan de management pentru o arie protejată [7]

ETAPA	Timpul necesar (luni)		Activitățile de planificare (Echipa de Planificare)
	min	max	
ETAPA 1 PREGĂTIREA PENTRU PLANIFICARE	1	2	• Numirea echipei de planificare • Clarificarea formatului şi a procesului de planificare • Clarificarea bazei legale • Stabilirea suprafeței care va face obiectul planificării • Asigurarea informării tuturor autorităților relevante • Realizarea unei analize a factorilor interesați şi întocmirea unui plan de participare • Analiza necesarului de informații • Culegerea informațiilor administrative şi financiare actuale (nivelul de referință) **Evenimente legate de planificare** • Întâlnire pentru stabilirea strategiei de planificare • Întâlnirea de pre-planificare • Prima rundă de consultări

[7] *"Ghid pentru Elaborarea Planurilor de Management ale ariilor protejate din Republica Moldova" - Partea II - Elaborarea planurilor de management şi financiare pentru ariile protejate din Moldova, M.R. Appleton, , 2012 – Anexa 1 Propunere de Plan de acțiune şi program eşalonat în timp pentru elaborarea unui plan de management*

ETAPA	Timpul necesar (luni)		Activitățile de planificare (Echipa de Planificare)
	min	max	
ETAPA 2. CULEGEREA DATELOR Timpul alocat variază în funcție de volumul de informații deja existente. Perioada maximă permite un an întreg de cercetări.	3	12	**Cercetarea şi colaționarea informațiilor** • Întocmirea unei hărți de bază a sitului • Întocmirea unor hărți de localizare, a unor hărți preliminare cu ecosistemele şi a unor hărți administrative • Realizarea unor cercetări de birou suplimentare • Realizarea unor evaluări rapide în teren • Includerea consultării cu comunitatea în procesul de culegere a informațiilor • Derularea unor investigații detaliate pentru aspectele importante, speciile şi ecosistemele cele mai importante etc. • Crearea unor baze de date şi a unui sistem de management al datelor • Colaționarea şi verificarea a rapoartelor de cercetare şi inventariere • Asigurarea faptului că toți cercetătorii depun sinteza rezultatelor cercetărilor lor **Compilarea planului** • Elaborarea primului draft a secțiunii de informații din planul de management.
ETAPA 3. EVALUARE şi **ETAPA 4. PLANIFICARE STRATEGICĂ**	1	2	**Evenimente legate de planificare** • Atelierele de lucru participative pentru planificare • Atelierul de lucru pentru stabilirea domeniilor şi a direcției strategice • Atelierul de lucru pentru zonare • Consultare cu privire la varianta preliminară a zonării **Compilarea Planului** • Elaborarea primelor versiuni a rezultatelor de la definirea domeniilor • Realizarea unor studii suplimentare pe baza rezultatelor evaluării valorilor şi amenințărilor • Evaluarea eficienței managementului (eventual utilizând METT – Management Effectiness Tracking Tool[8]) • Realizarea evaluării financiare • Elaborarea propunerii pentru zonare şi de regulament

ETAPA	Timpul necesar (luni)		Activitățile de planificare (Echipa de Planificare)
	min	max	
ETAPA 5. **ELABORAREA STRATEGIEI DE IMPLEMENTARE**	1	2	**Identificarea sistemului decizional** Aceasta va necesita o analiză a bazei legale pentru sistemul decizional al ariei protejate, precum şi întâlniri cu principalii factori interesați. **Identificarea resurselor necesare (personal, infrastructură, echipament)** Acest lucru ar trebui realizat de către echipa de planificare în strânsă colaborare cu Administrația Ariei Protejate. **Strategia Financiară** Aceasta ar trebui întocmită de către echipa de planificare în strânsă colaborare cu Administrația Ariei Protejate. Procesul va necesita probabil şi discuții cu principala organizație finanțatoare a ariei protejate. **Elaborarea unui sistem de monitorizare** Acesta ar trebui realizat de către echipa de planificare în strânsă colaborare cu membri ai Administrației Ariei Protejate. Se recomandă organizarea unui atelier de lucru de 1 zi.
ETAPA 6 **ELABORAREA PLANULUI OPERAȚIONAL PE 5 ANI**	1	3	**Evenimente legate de planificare** Atelier de lucru pentru planificare (3-5 zile. Participă echipa centrală de planificare) • Analiza rezultatelor tuturor sub-grupelor pentru planificare operațională • Completarea formularelor de planificare operațională pentru toate programele şi sub-programele **Compilarea Planului** • Redactarea tuturor rezultatelor atelierului de planificare • Realizarea de evaluări detaliate (dacă e necesar) pentru întocmirea sub-planurilor şi a anexelor tehnice.
ETAPA 7. **ELABORAREA PLANULUI FINANCIAR**	1	3	**Compilarea Planului** • Numirea unei echipe de planificare şi dacă este necesar, implicarea unui expert financiar • Organizarea de consultări şi redactarea planului • Finalizarea planului

ETAPA	Timpul necesar (luni)		Activitățile de planificare (Echipa de Planificare)
	min	max	
ETAPA 8. **PREGĂTIREA PLANULUI ÎN VARIANTĂ PRELIMINARĂ**	1	3	**Compilarea şi redactarea Planului** • Redactarea tuturor secțiunilor introductive • Colaționarea şi indexarea tuturor documentațiilor suport • Elaborarea primei variante.
ETAPA 9: CONSULTARE, REVIZUIRE ŞI APROBARE *Notă: Este greu de estimat timpul necesar pentru aprobarea finală a planului, dar de multe ori durează mai mult decât s-a anticipat*	2	6	• Analiza internă **Evenimente de consultare** • Organizarea mai multor evenimente de consultare privind prima variantă a planului • Întâlniri bilaterale • Întâlniri pentru anumite probleme specifice • Întâlniri pentru anumite zone specifice **Redactarea finală** • Elaborarea celei de a doua variante • Depunerea acesteia spre verificare oficială • Elaborarea variantei finale • Depunerea variantei finale spre aprobare oficială.
ETAPA 10. **PUBLICARE, DISEMINARE ŞI LANSARE**	1	3	• Procesarea grafică şi publicarea planului • Publicarea unui rezumat al planului • Diseminarea planului de management către factorii interesați • Organizarea de întâlniri pentru prezentarea şi explicarea planului • Lansarea planului împreună cu întreaga echipă a ariei protejate.
TOTAL	**12**	**36**	

[8] *METT – Management Effectiveness Tracking Tool (Instrument pentru evaluarea eficienței managementului) – instrument elaborat de WWF și Banca Mondială, cu ajutorul căruia se poate estima și urmări în timp eficiența managementului unei arii protejate.*

capitolul 6

IMPLICAREA FACTORILOR INTERESAȚI ÎN PROCESUL DE PLANIFICARE



O bună coordonare a procesului de planificare de management ar trebui să asigure şi consultarea şi implicarea continuă a principalilor factori interesați.

Planul de consultare elaborat în etapa de pregătire va fi actualizat permanent pentru a face posibilă o cooperare activă şi eficientă. Echipa de planificare ar trebui să desfăşoare următoarele activități pe parcursul procesului de planificare:

- Organizarea unor ateliere de lucru pentru principalii factori interesați, de ex. la începutul procesului de planificare şi pentru prezentarea şi discutarea variantei finale a Planului de Management.

- Invitarea factorilor interesați să trimită reprezentanți specializați la diferitele grupuri de lucru care elaborează planuri de acțiune pentru programele de management.

- Organizarea de întâlniri ale echipei de planificare şi experților cu factorii interesați pentru a prezenta/ discuta problemele de interes special (cum ar fi de ex. cu consiliile locale sau cu grupuri de experți din cadrul uităților silvice).

În unele etape ale consultării este important/ recomandat să se utilizeze Consiliul Ştiințific şi Tehnic şi Consiliul Consultativ ca şi platforme de consultare ale factorilor interesati. Un exemplu în care acordul acestor consilii este esențial este stabilirea zonelor de management. În unele cazuri zonarea ar putea fi definită în etapa de desemnare a ariei protejate, cu implicarea unora din principalii factori interesați (de ex. instituțiile/ autoritățile silvice). Cu toate acestea este foarte important ca zonarea să fie reanalizată şi repusă în discuție în timpul procesului de planificare pentru management, deoarece ar putea fi necesare unele schimbări ca urmare a informațiilor suplimentare obținute. Astfel de schimbări vor trebui convenite cu toți factorii interesați, iar cele două consilii ar putea oferi o platformă bună pentru activitatea de zonare din cadrul procesului elaborare a planului de management. Ulterior va fi asigurată o participare mai largă a factorilor interesați, prin procesul de consultare publică, conform cerințelor legale.

Deoarece succesul procesului de planificare depinde în mare măsură de implicarea factorilor interesați şi, în ultimă instanță, de acceptarea planului de management de către aceştia, este esențial ca membrii echipei de planificare să îşi dezvolte abilități de comunicare foarte bune şi să fie foarte deschişi pentru colaborarea cu factorii interesați, chiar dacă unii dintre aceştia din urmă au, cel puțin la prima vedere, interese divergente.

Fiecare etapă/activitate de consultare va trebui să fie bine documentată, cu procese verbale sau acorduri semnate de reprezentanții legali ai părților, pentru a evita orice neînțelegeri în cazul în care apar modificări la nivelul conducerii ariei protejate sau a instituțiilor interesate.

Ar trebui obținut un acord scris de la toți factorii interesați principali cu privire la varianta finală a Planului de Management.

capitolul7

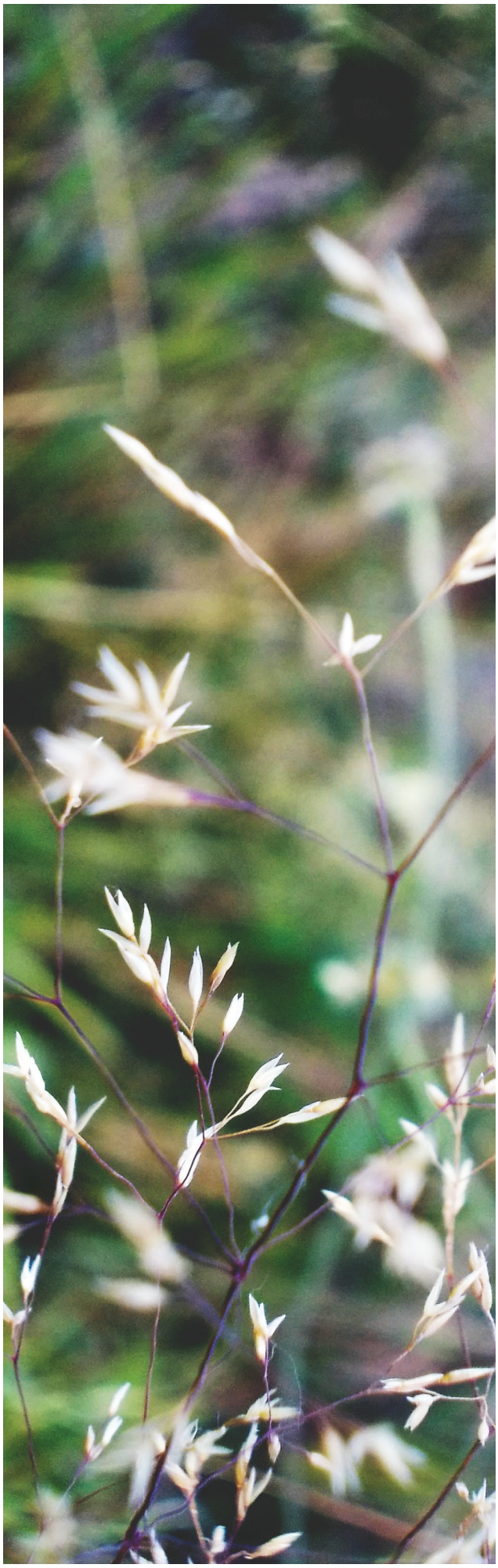
COMUNICAREA PLANULUI DE MANAGEMENT



După cum se arată în *Secțiunea 4, Etapa 10 – Publicarea, diseminarea și lansarea Planului din Manual*, este important să fie elaborată și o versiune scurtă a Planului de Management al Ariei Protejate care să fie distribuită factorilor interesați și publicului larg, în special comunităților din aria protejată. Varianta scurtă ar trebui să prezinte scopul AP și baza legală, valorile principale, amenințările cele mai importante, viziunea, zonarea și abordarea de management, principalele acțiuni de management pentru fiecare temă. Ar trebui să cuprindă hărți clare și o descriere sumară a procesului de consultare/participare și de implicare a publicului. Este important ca planul în versiune scurtă să fie prezentat într-un limbaj simplu și clar și într-o formă grafică plăcută și atrăgătoare. Unele AP folosesc serviciile unui jurnalist sau ale unei persoane cu bune abilități de scriere pentru a „traduce" conținutul foarte tehnic al unui plan de management într-un document simplu, ușor accesibil pentru comunități și publicul larg.

Versiunea completă a planului ar trebui să fie disponibilă pentru oricare din factorii interesați care au nevoie de informații mai detaliate. Pe baza Strategiei și a Planului Operațional, toți factorii interesați care au un rol important în gestionarea terenurilor și a resurselor naturale din aria protejată ar trebui să înceapă procesul de adaptare a propriilor lor strategii și planuri de management pentru a face posibilă implementarea corespunzătoare a planului de management al ariei protejate.

În plus Administrația Ariei Protejate trebuie să comunice în mod adecvat informațiile principale din Planul de Management către toate autoritățile/instituțiile care au un cuvânt important de spus în planificarea strategică la nivelul regiunii respective și la nivel național, astfel încât planurile regionale și naționale să reflecte în mod corespunzător aceste informații.



capitolul8

IMPLEMENTARE, MONITORIZARE ŞI RAPORTARE



Pe baza Planului de Acțiune pe cinci ani şi a indicatorilor de monitorizare stabiliți în procesul de planificare, Administrația Ariei Protejate va elabora **planuri de lucru anuale.**

Elementele cheie pentru managementul operațional al ariei protejate sunt prezentate în *"Ghidul pentru Managementul operațional al ariilor protejate din Republica Moldova".*

Echipa de conducere a Ariei Protejate ar trebui să introducă şi să utilizeze un sistem simplu dar cuprinzător de monitorizare a activităților de management, pentru evaluarea eficacității, pentru raportare şi, dacă este necesar, pentru adaptarea planului de management.

Detalii privind organizarea şi derularea activităților de monitorizare şi modul de utilizare a rezultatelor în ciclul de planificare de management vor fi prezentate într-un document separat[9].

[9] *Ghid pentru Monitorizarea eficienței managementului şi sistemul de raportare pentru ariile protejate din Republica Moldova, ProPark, 2012*

ELABORAREA PLANURILOR DE MANAGEMENT PENTRU ARIILE PROTEJATE DIN REPUBLICA MOLDOVA

Partea a II-a
Elaborarea planurilor de management şi financiare pentru ariile protejate din Moldova

PROPARK
PENTRU ARII PROTEJATE

2013

CUPRINS PARTEA A II-A

25 Introducere
26 1. SCOPUL ŞI ROLUL GHIDULUI
27 2. PLANIFICAREA MANAGEMENTULUI PENTRU ARII PROTEJATE: INTRODUCERE GENERALĂ
28 2.1 Planuri de management pentru ariile protejate
29 2.2 Logica şi structura generală a unui plan de management
30 2.3 Atributele unui plan de management de succes
31 2.4 Tipuri de planuri de management
33 2.5 Planurile de Management pentru arii protejate din Moldova: Baza Legală
34 3. O PROPUNERE DESTRUCTURĂ ŞI FORMAT PENTRU PLANUL DE MANAGEMENT AL UNEI ARII PROTEJATE
35 3.1. Structura generală
36 3.2. Formatul detaliat al planului
41 4. ELABORAREA PLANULUI DE MANAGEMENT: UN PROCES ÎN ZECE ETAPE
42 ETAPA 1: Pregătirea pentru planificare
42 Formarea echipei de planificare
43 Clarificarea bazei legale pentru elaborarea planului
43 Clarificarea formatului planului şi a procesului de planificare
43 Clarificarea suprafeței pentru care se va întocmi planul
44 Asigurarea informării tuturor autorităților relevante
44 Efectuarea unei analize a părților interesate
45 Elaborarea unui plan de participare
48 Realizarea unei analize a informațiilor necesare şi disponibile
50 Culegerea de informații administrative şi financiare de bază privind aria protejată
50 ETAPA 2: Culegerea datelor (elaborarea părții B: descrierea sitului)
51 B1. informații generale
55 B2. Informații despre mediu (mediul fizic şi biotic)
60 B4. Informații socio-economice şi culturale
63 Propunere de proces pentru finalizarea etapei a 2-a (descriere)
65 ETAPA 3: EVALUAREA (ELABORAREA PĂRȚII C)
65 Aspecte generale
65 C1. Valorile ariei protejate
71 C2. Aspecte care necesită acțiuni de management (amenințări, probleme, presiuni)
79 C3. Evaluarea capacității de management, sistem decizional şi administrare
79 C4 Evaluarea situației financiare actuale
80 ETAPA 4: PLANIFICAREA STRATEGICĂ (ELABORAREA PĂRȚII D: STRATEGIA DE MANAGEMENT)
80 D1. Ținta pe termen lung: (VIZIUNEA)
81 D2. Zonarea
81 D3. Strategia de Management
89 ETAPA 5: Elaborarea strategiei de implementarere (partea E)
89 E1. Sistem decizional
90 E2. Resurse umane
91 E3. Investiții (echipament şi infrastructură)
91 E4. Monitorizare
95 E5. Ședințe şi rapoarte
97 E6. Strategia şi planul financiar general

100 ETAPA 6: ELABORAREA PLANULUI OPERAȚIONAL PE 5 ANI ŞI A PROGRAMULUI DE LUCRU (PARTEA F)
100 Acțiuni de Management
100 Elaborarea planurilor de acțiuni
104 ETAPA 7: ELABORAREA PLANULUI FINANCIAR (DE AFACERI) (PARTEA G)
104 O trecere în revistă a surselor de finanțare pentru aria protejată
107 Strategia şi planul financiar
107 G1. Analiza situației financiare curente
107 G2. Previziuni financiare
107 G2.1. Costuri
112 G2.2. Venituri şi beneficii
112 G2.3. Compararea costurilor şi veniturilor
114 G3. Strategia de finanțare
116 ETAPA 8: FINALIZAREA PRIMEI FORME A PLANULUI
118 ETAPA 9: CONSULTARE, REVIZUIRE ŞI APROBARE
118 ETAPA 10: PUBLICARE, DISEMINARE ŞI LANSARE
119 ANEXA 1: Propunere de plan de acțiune şi program eşalonat în timp pentru elaborarea unui plan de management
123 ANEXA 2: FORMAT PENTRU UN PLAN DE MANAGEMENT SIMPLU PENTRU SITURI MICI
124 ANEXA 3: REFERINȚE ŞI INFORMAȚII SUPLIMENTARE

MULȚUMIRI

Autorii doresc să mulțumească în mod special următoarelor persoane pentru ajutorul și recomandările făcute pentru pregătirea acestui manual: Costel Bucur (WWF DCP, Romania), Alexandru Rotaru (Project Manager), Nadja Vetters (UNDP Moldova). În plus, mulțumirile se adresează angajaților din arii protejate, oficialilor, experților și factorilor interesați din Moldova care au contribuit în mod direct sau indirect la această lucrare.

capitolul 1

INTRODUCERE



1.1 SCOPUL ŞI ROLUL GHIDULUI

Acest Ghid are rolul de a veni în sprijinul celor care elaborează planuri pentru arii protejate astfel încât aceştia să poată întocmi planuri de management (inclusiv planuri financiare) detaliate şi de calitate pentru orice categorie de arii protejate, de la o mică rezervaţie naturală până la un Parc Naţional de mari dimensiuni sau un Peisaj Protejat.

Acest manual prezintă un format şi un proces compatibil cu diferitele formate utilizate în prezent la nivel internaţional, cum ar fi cele utilizate pentru siturile Ramsar, siturile din Patrimoniul Mondial Natural UNESCO, Rezervaţiile Biosferei UNESCO. În acest fel orice arie protejată ar trebui să aibă nevoie de un singur plan de management care să răspundă tuturor cerinţelor. Utilizatorii manualului pot adapta, adopta sau combina ceea ce se prezintă în acest ghid cu cele cerute de normele naţionale şi elemente din alte ghiduri şi formate, după cum se cere.

Ghidul include următoarele elemente:

- Definiţii şi explicaţii ale unor termeni şi concepte importante, legate de planificarea de management.
- Un format detaliat pentru structura şi prezentarea planurilor de management, compatibil cu majoritatea formatelor folosite în mod uzual şi deja adaptat pentru a corespunde celor mai multe categorii de arii protejate.
- Îndrumări pas cu pas pentru elaborarea unui plan de management de calitate.
- Sugestii pentru procesele şi activităţile de pregătire a planului de management.
- O serie de exemple preluate din planuri de management reale.
- O listă de referinţe cu îndrumări suplimentare şi materiale suport.

În cadrul textului sunt incluse patru tipuri de tabele cu formate şi titluri diferite, care au scopuri diferite.

Casete. Cuprind informaţii de bază, teorie şi explicaţii. Au un fond bleu deschis.

Tabelele prezintă formatele propuse pentru prezentarea informaţiei. Au chenar dublu albastru.

Exemplele cuprind exemple reale din planuri de management ale unor arii protejate. Au chenar verde subţire.

Cel mai important sfat pe care îl pot da cu privire la planificarea de management este să nu uitaţi că un plan de management bun aparţine în primul rând sitului, şi nu unei persoane sau organizaţii. Atunci când apar discuţii şi dezacorduri în timpul procesului de planificare, acestea sunt legate de obicei de oameni, organizaţii şi grupuri de interese. Cea mai bună soluţie pe care am găsit-o pentru rezolvarea acestor dispute este să luăm o pauză şi să spunem

> *„Haideţi să nu ne mai gândim la interesele noastre proprii, ci să ne gândim în primul rând ce ar servi cel mai bine interesele florei, faunei, ecosistemelor şi culturii din aria protejată".*

Atunci soluţia problemei devine de obicei foarte evidentă.

capitolul 2

PLANIFICAREA MANAGEMENTULUI PENTRU ARII PROTEJATE: INTRODUCERE GENERALĂ



2.1 PLANURI DE MANAGEMENT PENTRU ARIILE PROTEJATE

Aproximativ 12% din suprafața planetei este în arii protejate, dar multe din acestea rămân „parcuri pe hârtie", unde managementul nu există sau nu este destul de eficace pentru a menține valorile ariei, a face față amenințărilor sau a-şi atinge obiectivele de management.

Asigurarea protecției şi gestionării eficace şi eficiente a acestor arii protejate este o mare provocare, în special în situațiile în care se aşteaptă ca ele să îndeplinească multe funcții. Planurile de management reprezintă un ajutor pentru a asigura gestionarea corespunzătoare şi resursele necesare pentru menținerea acestor arii pe termen lung.

În forma sa cea mai simplă un plan de management este un document care descrie pe scurt aria protejată, menționează scopul şi funcțiile sale, descrie acțiunile necesare pentru a îndeplini aceste funcții şi identifică resursele necesare pentru realizarea acestor acțiuni. Acest gen de plan poate fi suficient pentru o rezervație naturală foarte mică şi fără probleme; majoritatea ariilor protejate de acum sunt mult mai complexe. Pentru acestea planul de management ar trebui să fie mult mai cuprinzător: trebuie să aibă rolul de ghid esențial, instrument de lucru şi motivație pentru echipa ariei protejate şi partenerii săi pentru a lucra eficient şi efectiv pentru atingerea unor scopuri clare. Planul ar trebui să fie un document de lucru, nu un volum imens pe care nu-l folosește nimeni şi se umple de praf pe raftul bibliotecii. În multe privințe, procesul de elaborare a planului este la fel de important ca şi planul în sine. Întradevăr, pregătirea planului de management reprezintă cel mai bun curs de instruire pentru managementul unei arii protejate.

Au fost propuse o serie de definiții pentru Planul de Management. Acestea includ:

„Un document care prezintă abordarea şi țelurile managementului, împreună cu un cadru pentru luarea deciziilor, care să fie aplicat într-o anumită arie protejată pe o anumită perioadă de timp." (Thomas şi Middleton 2003)

„Gândirea de dinainte de acțiune". (Alexander, 2007)

"Un document scris, care a circulat şi a fost aprobat, care descrie un sit sau o arie protejată precum şi problemele şi oportunitățile pentru managementul conservării naturii, a formelor de relief sau elementelor de peisaj, făcând posibilă atingerea obiectivelor stabilite în baza acestor informații prin acțiuni relevante desfăşurate într-o perioadă de timp stabilită." Eurosite (1999)

„Un ghid strategic pentru managementul viitor al unui parc național, sit istoric național sau zonă de conservare marină de importanță națională." Parks Canada (2001)

O definiție simplă şi clară folosită în acest manual se bazează pe cea dată de Consiliul Rural din Țara Galilor:

> *"Elaborarea unui plan de management este un proces continuu care, în timp, face posibil şi ghidează managementul eficace, eficient şi adaptabil al unei arii protejate. Planul de Management documentează acest proces pentru o anumită perioadă de timp."*

2.2 LOGICA ŞI STRUCTURA GENERALĂ A UNUI PLAN DE MANAGEMENT

Diversele manuale şi ghiduri produse pentru elaborarea planurilor de management sunt diferite în ce privește nivelul de detalii, limbajul și terminologia utilizate (a se vedea lista de referințe), dar toate sunt similare prin aceea că urmează aceeaşi structură generală, cu cinci elemente principale:

Informația: Toate planurile trebuie să se bazeze în mod logic pe informații corecte şi să includă o descriere faptică a ariei protejate. Această descriere reprezintă nivelul de referință pentru planificarea şi monitorizarea ulterioară.

Evaluarea: Evaluarea trebuie să asigure baza logică pentru deciziile de management luate. Trebuie să evalueze valorile sitului, amenințările cu care se confruntă şi oportunitățile existente.

Intenția: Această parte a planului definește strategiile care vor fi adoptate pentru implementarea planului. Strategiile pot lua diferite forme:

- Spațială: care va fi zonarea pentru management a ariei protejate ;
- Operațională: țintele şi obiectivele managementului;
- Administrativă: abordarea avută în vedere pentru guvernanță, personal, resurse şi finanțe.

Acțiune: Planul va include o secțiune operațională care va prezenta detalii pentru activitățile specifice necesare atingerii obiectivelor definite. Rezultatele acțiunilor sunt monitorizate, oferind informații suplimentare pentru următorul ciclu de planificare.

Toate cele patru etape se desfăşoară într-un cadru de implementare, mijloacele şi procesele prin care planul se transformă în acțiuni pe teren. Acest ciclu de planificare este ilustrat în Figura 1.

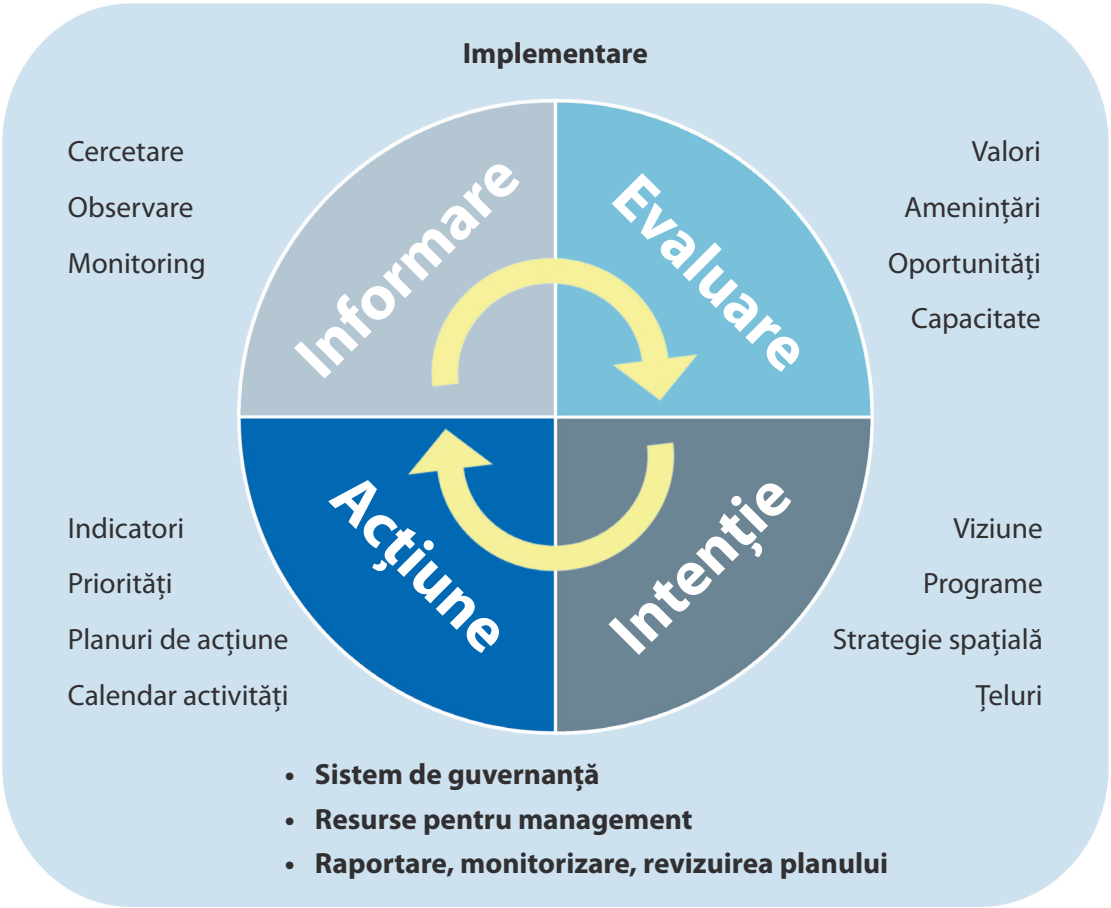


Figura 1 Ciclul de planificare pentru management

2.3 ATRIBUTELE UNUI PLAN DE MANAGEMENT DE SUCCES

Multe planuri de management, din păcate, nu sunt niciodată implementate. Pentru ca un plan să fie de succes, acesta ar trebui să răspundă următoarelor şase criterii cheie, adică ar trebui să fie:

1. *Întocmit de persoane motivate.* Managerii şi echipa ar trebui să înţeleagă avantajele pe care le-ar aduce un plan, şi să fie dedicaţi procesului de planificare. Planul trebuie elaborat cu implicarea directă a celor care îl vor pune în practică, nu doar de către experţi externi.

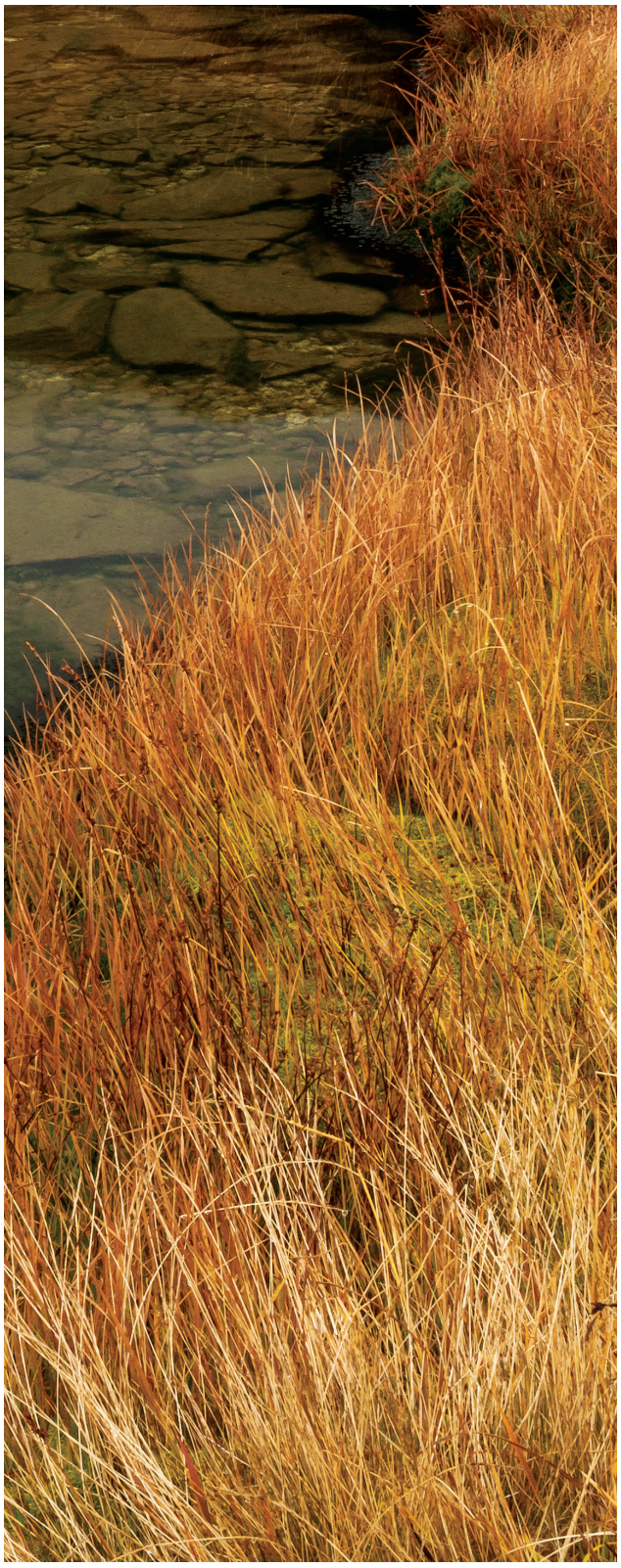
2. *Concentrat asupra procesului şi rezultatelor.* Întocmirea planurilor de management ar trebui să fie văzută ca un proces, nu doar ca elaborarea unui document oficial necesar. Procesul de elaborare a planului de management ar trebui să aibă ca rezultat o mai bună înţelegere a ariei protejate şi a nevoilor ei şi o administrare mai eficientă şi eficace.

3. *Un plan de lucru făcut pentru cei care-l vor utiliza.* Un plan de management ar trebui să fie un ghid practic pentru cei care administrează aria protejată, care să fie utilizat şi consultat în mod regulat. Nu trebuie să fie prea lung şi complex; trebuie să fie uşor de înţeles şi de urmărit.

4. *Realist.* Planul trebuie să fie ambiţios, dar nu nerealist. Poate introduce idei noi şi bune practici care s-au dovedit utile în altă parte, dar dacă pare prea radical sau prea complicat poate să nu fie acceptat. Ar trebui să definească şi să îşi propună să realizeze o arie protejată ideală, dar în acelaşi timp ar trebui să recunoască şi să se ocupe de condiţiile reale existente.

5. *Flexibil.* Ariile protejate sunt imprevizibile şi un plan rigid va fi în scurt timp depăşit. Planul nu ar trebui să fie atât de inflexibil încât să nu poată răspundă la condiţiile în schimbare.

6. *Oficial.* Planul şi procesul de planificare ar trebui să fie adoptate în mod oficial de autoritatea ariei protejate şi în mod ideal să fie acceptate şi de grupurile de factori interesaţi.



2.4 TIPURI DE PLANURI DE MANAGEMENT

Planurile de management pentru arii protejate diferă în funcție de detaliile pe care le includ. În linii mari, pot pot fi împărțite în două tipuri: **planuri strategice (master planuri)** şi **planuri prescriptive (operaționale)**. *Caseta 1* descrie aceste tipuri şi prezintă câteva dintre situațiile în care sunt utilizate. Un **plan de management complet** va include toate elementele de la ambele tipuri de plan. Acest manual oferă îndrumări pentru întocmirea ambelor tipuri de planuri.

Caseta 1. Diferențe între planurile de management strategice şi operaționale

PLAN DE MANAGEMENT COMPLET Conține atât elementele strategice cât şi pe cele operaționale	
PLAN STRATEGIC sau **MASTER PLAN** Planul de Management ca strategie directoare	**PLAN PRESCRIPTIV** sau **OPERAȚIONAL** Planul de Management ca „manual" pentru gestionarea sitului
Planul de management este un document strategie relativ scurt care cuprinde: • O descriere scurtă care pune în evidență informații faptice şi analitice • Un set de politici de management generale care determină direcția de management a ariei protejate • O schiță a principalelor abordări pentru management. Acestea se pot referi la o suprafață sau zonă anume, sau la teme specifice (de ex. protecția sau turismul). • Planul poate să nu aibă un termen determinat. Dacă are, este o perioadă relativ lungă de timp. În mod normal 10-25 de ani. • Autoritatea de management foloseşte planul ca şi ghid pentru activități. Pentru implementarea lui se elaborează planuri mai detaliate fie periodic (de ex. anual sau pe 5 ani) fie pentru teme şi aspecte specifice .	Planul de management este un document destul de voluminos, detaliat, care cuprinde: • O descriere mai detaliată a sitului • O evaluare a sitului • O strategie de management pentru sit • Un „manual" pentru managementul sitului care conține un plan de acțiune detaliat • Planul este întocmit de obicei pentru un termen fix, în mod normal 5-10 ani. • Planul poate include şi detalii privind mecanismele de implementare. De exemplu detalii privind structura resurselor umane, bugete, mecanisme de guvernanță etc. • Planul poate include în text sau ca anexă un „plan de afaceri" detaliat. • Planul este adesea (dar nu întotdeauna) un document intern utilizat de către autoritatea

PLAN DE MANAGEMENT COMPLET Conține atât elementele strategice cât și pe cele operaționale	
PLAN STRATEGIC sau **MASTER PLAN** Planul de Management ca strategie directoare	**PLAN PRESCRIPTIV** sau **OPERAȚIONAL** Planul de Management ca „manual" pentru gestionarea sitului
• Planul nu include în mod normal bugete detaliate sau proiecții financiare. • Planul este de obicei un document public disponibil pentru factorii interesați și publicul larg.	de management. În unele cazuri se publică un rezumat al planului pentru a fi utilizat de către publicul larg și factorii interesați.
Acest tip de plan este întocmit în general pentru acele arii protejate pentru care: - cadrul strategic pentru management nu este definit în detaliu în regulamentul care desemnează aria protejată	Acest tip de plan este întocmit în general pentru acele arii protejate pentru care: - cadrul strategic pentru management este definit în detaliu în regulamentul care desemnează aria protejată

2.5. Planurile de Management pentru arii protejate din Moldova: baza legală

PERSPECTIVA INTERNAȚIONALĂ

Programul de Lucru pentru Arii Protejate (PoWPAs - Programme of Work for Protected Areas) din cadrul Convenției pentru Biodiversitate (Țeluri pentru 2012), Țelul 1.4 precizează: *"Toate ariile protejate vor avea management efectiv, utilizând procese de planificare participative și bazate pe știință, care încorporează obiective, ținte, strategii de management și programme de monitoring de biodiversitate, bazându-se pe metodologii existente și un plan de management pe termen lung, cu implicare activă a factorilor interesați."*

În Uniunea Europeană Directiva Habitate , Articolul 6(1) precizează:

"Pentru ariile speciale de conservare, Statele Membre vor stabili măsurile de conservare necesare, inclusiv dacă este necesar, planuri de management elaborate special pentru sit sau integrate în alte planuri de dezvoltare, precum și măsurile statutare, administrative sau contractuale necesare, corespunzătoare cerințelor ecologice ale tipurilor de habitate naturale din Anexa I și ale speciilor din Anexa II prezente în sit."

LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

Legislația din Moldova face doar câteva precizări în prezent cu privire la necesitatea unui plan de management.

- Legea privind fondul ariilor naturale protejate de stat, nr. 1538-XIII (1998) Articolul 82 impune planuri de management pentru zonele umede de importanță internațională.
- Hotărîrea Guvemului nr. 803 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de instituire a regimului de arie naturală protejată (2002) face referire la planuri de management în cazul rezervațiilor de resurse și a ariilor cu management multifuncțional.

POLITICI DE VIITOR

Raportul lui Appleton M.R., elaborat în cadrul Proiectului GEF/UNDP "Guvernarea Ariilor protejate în Moldova", precizează (2010):

Se recomandă ferm ca legislația să impună existența unui document de management pentru toate ariile protejate. Descrierea standard a ariilor protejate propusă în Secțiunea 4.1.1[1] prezintă câteva linii directoare de bază pentru management (în absența unui plan de management oficial), dar dincolo de acestea se recomandă două tipuri de planuri de management:

- *Plan de management de bază. Ar trebui cerute pentru toate categoriile de ari protejate mai puțin complexe, în special pentru siturile care sunt foarte mici și/sau nu sunt complexe. Un asemenea plan de management ar tebui să fie scurt și nu ar trebui să solicite investiții majore de resurse pentru elaborare.*
- *Plan de management compet. Legislația ar trebui să impună asemenea planuri pentru toate ariile protejate majore (Rezervații științifice, Parcuri naționale, Rezervații ale Biosferei, Ariile protejate de importanță internațională, precum și siturile mai mari sau mai complexe din alte categorii). Aceste planuri se vor elabora utilizând formate și proceduri standard, conform normelor internaționale.*

Este foarte probabil ca Legea privind fondul ariilor naturale protejate de stat să impună planurile de mangement pentru toate ariile protejate majore.

[1] *"Assessment of the current situation and identification of options for governance and management of protected areas in Moldova" report, submitted by Michael R. Appleton in March 2010*

capitolul 3

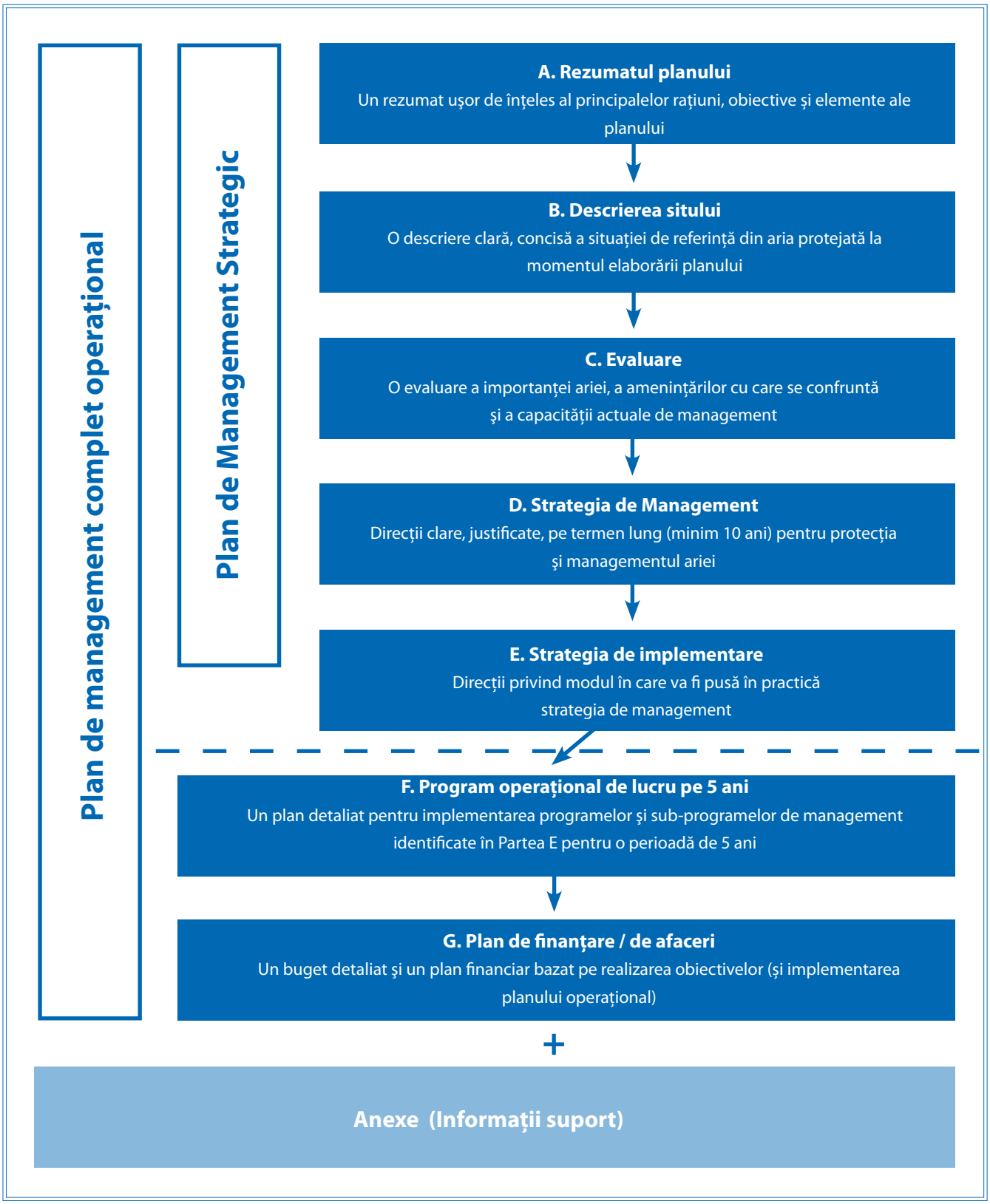
O PROPUNERE DE STRUCTURĂ ŞI FORMAT PENTRU PLANUL DE MANAGEMENT AL UNEI ARII PROTEJATE



3.1 STRUCTURA GENERALĂ

Structura prezentată în *Caseta 2* prezintă o schiță de format pentru diferitele tipuri de planuri. Un Plan Strategic ar include în mod normal părțile A-E (plus Anexele), iar un Plan Operațional părțile A, B și F. Un plan complet ar include părțile A-G (plus Anexele). Oricare din aceste tipuri de plan poate include un plan financiar detaliat (Partea G).

Caseta 1 Structura generală a unui Plan de Management pentru arii protejate, cu elementele strategice şi operaționale



3.2 FORMATUL DETALIAT AL PLANULUI

Caseta 3 prezintă în detaliu formatul planului complet (aşa cum se înţelege în acest manual). Următoarele secţiuni ale acestui manual descriu modul în care poate fi elaborat un plan pe baza acestui format.

Caseta 3. Format detaliat pentru un plan de management pentru arii protejate

FORMAT PENTRU UN PLAN DE MANAGEMENT COMPLET PENTRU ARII PROTEJATE	
• Pagina de titlu • Cuvânt înainte • Aprobarea şi recunoaşterea oficială	• Cuprins • Mulţumiri • Abrevieri
PARTEA A. Rezumatul planului	
Un rezumat uşor de parcurs, cu principalele elemente ale planului: scop, valori, ameninţări, viziune şi principalele strategii	
PARTEA B. Descrierea ariei protejate	
O descriere clară, concisă a situaţiei de referinţă din aria protejată la momentul elaborării planului.	
B1 Informaţii generale	
B1.1 Localizare	B1.6 Istoric recent al managementului
B1.2 Cadrul legal şi administrativ pentru management	B1.5 Resursele actuale de administrare şi management
B1.3 Proprietarii terenurilor şi drepturile de folosinţă (principalii factori interesaţi)	B1.4 Alţi factori interesaţi
B2 Informaţii despre mediu Includeţi rezumate scurte, faptice, cu hărţi şi tabele, pentru următoarele (după cum este necesar):	
B2.1 Geologie/Litologie	B2.6 Biogeografie
B2.2 Geomorfologie/Forme de relief	B2.7 Unităţi ecologice
B2.3 Hidrologie	B2.8 Flora
B2.4 Climă	B2.9 Fauna
B2.5 Sol / subsol	B2.10 Alte specii
B3 Informaţii socio-economice şi culturale Includeţi rezumate scurte, cu hărţi şi tabele, pentru următoarele (după cum este necesar):	
B3.1 Arheologie şi istorie	B3.6 Infrastructură şi dezvoltare
B3.2 Comunităţile şi populaţiile locale	B3.7 Recreere şi turism

B3.3 Cultura locală	B3.8 Informare, conştientizare, educare
B3.4 Mijloace de trai şi economia locală	B3.9 Cercetare
B3.5 Utilizarea terenului şi a resurselor	

PARTEA C. Evaluare

Pe baza secțiunii descriptive, o evaluare a importanței ariei protejate, a amenințărilor cu care se confruntă şi a capacității actuale de management. Secțiunea de evaluare din plan face legătura dintre descrierea sitului şi strategia de protecție şi management

C1. Valori şi bunuri

Un rezumat al principalelor trăsături şi valori excepționale ale ariei protejate

Valoarea 1: Descriere şi explicații

Valoarea 2: Descriere şi explicații

Valoarea 3, 4, 5…….etc.

C2. Probleme ce necesită management (amenințări, limitări)

O listă şi o descriere a principalelor amenințări şi probleme care afectează valorile descrise în Secțiunea C1

Amenințarea 1: Descriere şi explicații

Amenințarea 2: Descriere şi explicații

Amenințarea 3, 4, 5 …….etc.

C3. Evaluarea capacității de management

O evaluare a factorilor care afectează capabilitatea autorității de management a ariei protejate

C3.1 Evaluarea managementului ariei protejate până în prezent

C3.2 Evaluarea capacității şi capabilității structurilor actuale de management

C4. Evaluare financiară sumară

O evaluare a situației financiare curente a ariei protejate

PARTEA D. Strategia de management

Se stabilesc direcții clare, justificate, pe termen mediu şi lung pentru protecția şi administrarea ariei.

D1. Ținta pe termen lung (Viziunea) pentru aria protejată

O singură declarație care descrie starea viitoare ideală a ariei protejate

D2. Țintele de conservare

Ținte clare, cuantificate pentru condiția valorilor de conservare cheie ale ariei

D3. Zonarea

Definiți zonele ariei protejate. Includeți hărți şi definiții ale zonelor, reglementări, şi o listă a activităților permise şi restricționate în fiecare zonă.

<table>
<tr><td colspan="2">D4. Strategia de management
Identificarea principalelor programe de management pentru sit (aici sunt sugerate 5 programe, dar pot fi aplicabile şi altele). Pentru fiecare definiți o țintă pe 10 ani, includeți o declarație scrisă care descrie şi justifică politica generală de management şi împărțiți programul în sub-programe, fiecare cu un obiectiv clar.</td></tr>
<tr><td>D4.1 Mediul natural (specii, habitate, ecosisteme)</td><td rowspan="6">• Țintă
• Politică şi justificare
• Sub-programe şi obiective strategice</td></tr>
<tr><td>D4.2 Comunitățile locale (aşezări, cultură, mijloace de trai)</td></tr>
<tr><td>D4.3 Turism şi recreere (vizitatori, activități, facilități)</td></tr>
<tr><td>D4.4 Economie şi dezvoltare (infrastructură, industrie, afaceri)</td></tr>
<tr><td>D4.5 Sistem decizional şi management (pentru aria protejată)</td></tr>
<tr><td>D4.6 Altele, în funcție de cerințele sitului</td></tr>
<tr><td colspan="2">PARTEA E. Strategia de implementare</td></tr>
<tr><td colspan="2">Această secțiune cuprinde direcții clare privind modul în care va fi pusă în practică strategia de management</td></tr>
<tr><td colspan="2">E1. Sistemul decizional
O descriere a regulilor de guvernanță şi a modului de funcționare, incluzând, în funcție de necesități:</td></tr>
<tr><td>• Structura sistemului decizional</td><td rowspan="2">• Mecanisme de consultare, consiliere şi participare</td></tr>
<tr><td>•Termenii de referință pentru elementele sistemului de guvernanță</td></tr>
<tr><td colspan="2">E2. Resurse umane
Identificarea resurselor de personal şi a capacităților necesare pentru implementarea strategiei de management, incluzând, după caz:</td></tr>
<tr><td>• Structura organizațională şi numărul de angajați necesar</td><td rowspan="2">• Politica de recrutare</td></tr>
<tr><td>• Descrieri ale pozițiilor angajaților</td></tr>
<tr><td colspan="2">E3. Investiții (echipamente şi infrastructură)
Investiții majore care vor fi probabil necesare pentru implementarea strategiei de management, incluzând, după caz:</td></tr>
<tr><td>• Infrastructura necesară</td><td>• Alte nevoi de investiții</td></tr>
<tr><td>• Echipamente necesare</td><td>Programul achizițiilor</td></tr>
</table>

E4. Monitorizare

Îndrumări privind modul în care ar trebui monitorizate şi raportate implementarea planului de management şi impactul acesteia.

E4.1 Monitorizare

- *Monitorizarea şi raportarea aspectelor de biologie*
- *Monitorizarea şi raportarea socio-economică*
- *Monitorizarea şi raportarea ameninţărilor (presiunilor)*
- *Monitorizarea implementării planului*
- *Evaluări ale eficacităţii managementului*

E5. Întâlniri şi rapoarte

E7. Strategia financiară generală

O trecere în revistă a abordării care va fi urmată pentru a asigura finanţarea pe următorii 10 ani pentru aria protejată şi pentru implementarea planului de management

E7.1 Previziuni financiare

E7.2 Strategia financiară

Partea F. Plan operaţional şi program de lucru pe 5 ani

Un plan detaliat pentru implementarea programelor şi sub-programelor de management identificate în Partea E pentru o perioadă de 5 ani

F1. Planuri de acţiune

Un tabel de acţiuni pentru fiecare sub-program al programelor de management identificate în Secţiunea D3.

Pentru fiecare acţiune includeţi i) un indicator de finalizare; ii) un nivel de prioritate (1-3); iii) un calendar de implementare; şi iv) Responsabilitatea pentru implementare.

Partea G. Plan de finanţare (de afaceri) pe 5 ani

(Poate face parte dintr-un plan financiar / de afaceri separat)

Un buget detaliat bazat pe activităţile identificate în planul operaţional

G1. Analiza situaţiei financiare actuale

G2. Previziuni financiare

G2.1 Costuri

G2.2 Venituri şi beneficii

G2.3 Compararea costurilor şi veniturilor

G3. Strategia de finanţare

G3.1 Sumarul situaţiei financiare

G3.2 Politici

G3.3	Veniturile existente
G3.4	Surse potențiale de finanțare
G3.5	Aspecte administrative
G4.	**Plan de acțiune şi calendarul acțiunilor**

ANEXE Informații suport	
ANEXA 1 Anexe şi planuri tehnice Planuri tehnice speciale detaliate pentru anumite activități din cadrul ariei protejate	
• Plan de management forestier • Plan pentru păşuni şi păşunat	• Plan de dezvoltare turistică • Protocoale şi metode de monitorizare etc.
ANEXA 2 Referințe şi bibliografie privind ariile protejate	
• Referințe şi bibliografie	• Hărți • Acoperire GIS
ANEXA 3 Informații suplimentare	
• Evidențe privind procesul de elaborare a planul de management • Documentație oficială	• Hărți detaliate • Liste speciale
ANEXA 4 Informații financiare	
• Tabele financiare detaliate	

capitolul 4

ELABORAREA PLANULUI DE MANAGEMENT: UN PROCES ÎN ZECE ETAPE



Procesul de elaborare a planului de management poate fi împărțit în zece etape așa cum se vede în *Caseta 4.* Următoarele secțiuni descriu modul în care se va realiza fiecare din aceste etape.

Caseta 4. Zece etape pentru elaborarea unui plan de management pentru arii protejate

Etapa	Acțiuni
1	Pregătirea pentru planificare
2	Culegerea datelor (Elaborarea Părții B: Descrierea sitului)
3	Evaluare (Elaborarea Părții C)
4	Planificare strategică (Elaborarea Părții D)
5	Planificarea pentru implementare (Elaborarea Părții E)
6	Planificarea operațională (Elaborarea Părții F)
7	Planificarea financiară (Elaborarea Părții G)
8	Realizarea versiunii inițiale (draft) a planului (Elaborarea Părților A şi H)
9	Consultare, revizuire şi aprobare
10	Publicare, diseminare şi lansare

ETAPA 1: PREGĂTIREA PENTRU PLANIFICARE

Această etapă definește ce anume se va realiza prin procesul de planificare, cum va fi derulat, considerații legate de eşalonarea în timp şi cine va fi implicat în proces.

FORMAREA ECHIPEI DE PLANIFICARE

Se va numi o echipă de bază mică care va urmări întregul proces de planificare de management. Această echipă de bază poate fi completată prin cooptarea de consilieri de specialitate şi persoane care să fie consultate în diferite etape ale procesului. Chiar dacă se angajează un expert sau o firmă de consultanță pentru a conduce elaborarea planului, este important ca echipa de planificare să includă următoarele persoane:

- Directorul ariei protejate (sau un alt membru din conducere)
- Membrii importanți din echipa de management a ariei protejate
- Orice alte persoane şi factori interesați ale căror contribuții, cunoştințe şi/sau expertize pot fi importante şi a căror implicare continuă în proces poate fi importantă şi este posibilă. Acestea pot include:
  - Reprezentații factorilor interesați din comunitatea locală
  - Specialişti tehnici din instituții universitare sau ONG-uri
  - Reprezentanți ai altor agenții şi ai instituțiilor guvernamentale locale sau regionale

• Pentru procesele de planificare participativă a managementului se recomandă să fie inclus în echipă, fie cu normă întreagă, fie cu normă parțială, şi un specialist în facilitarea implicării părților interesate;

În mod ideal echipa ar trebui să aibă o paletă de cunoştințe şi expertize care să acopere toate temele majore pe care se anticipează că le va aborda planul.

O echipă tipică ar putea include:

- Un specialist în planificare
- Un biolog specializat în conservare
- Un socio-economist specializat în problematica mijloacelor de trai relevante pentru zonă (de ex. ferme)
- Un specialist în comunități şi aspecte culturale
- Un specialist în turism şi recreere
- Un lider al comunității respectat şi bine informat

Echipa va beneficia de asemenea şi de sprijinul altor specialişti tehnici:

- Un specialist în cartare şi managementul datelor. Din ce în ce mai multe arii protejate folosesc sistemele de cartare bazate pe computer (GIS) ca instrument pentru planificare şi management. Includerea unui specialist GIS în echipă este foarte indicată.

- O persoană cu abilități de scriere, competentă şi cu încredere în sine, care să poată integra toate informațiile culese într-un text coerent şi consistent, text care să facă trecerea logică de la datele de bază, analiza acelor date şi concluziile relevante, la o viziune, țeluri şi strategii de management care rezultă în mod logic din analize.

- Poate fi necesar şi un specialist în planificarea de afaceri dacă trebuie elaborat un plan financiar complet.

CLARIFICAREA BAZEI LEGALE PENTRU ELABORAREA PLANULUI

Echipa trebuie să înțeleagă pe deplin baza legală pentru elaborarea planului, aplicând în special legislația națională şi reglementările existente pentru arii protejate. De asemenea trebuie identificat procesul de aprobare şi adoptare oficială a planului. Dacă nu există o bază legală clară pentru elaborarea unui plan de management, echipa ar trebui să identifice cea mai bună soluție pentru ca planul să obțină un fel de recunoaştere şi aprobare oficială.

CLARIFICAREA FORMATULUI PLANULUI ŞI A PROCESULUI DE PLANIFICARE

Echipa de planificare şi partenerii săi ar trebui să se familiarizeze cu formatul, structura şi procesul de planificare înainte de a începe elaborarea planului.

CLARIFICAREA SUPRAFEȚEI PENTRU CARE SE VA ÎNTOCMI PLANUL

Echipa de planificare trebuie să stabilească de la început ce suprafață va fi acoperită de plan. În unele cazuri limita va fi definită clar şi fără dispute, dar în cazul multor arii protejate limitele nu sunt 100% sigure. Motivele pot fi diferite:

- Zona fizică şi/sau granițele generale au fost probabil stabilite, dar e posibil ca limitele detaliate să nu fi făcut obiectul unor ridicări topografice publicate oficial.

- Se poate ca limita oficială să fie marcată doar pe hărți la scară foarte mare: limitele detaliate pot să nu fie cunoscute.

- Limitele pot să nu fie recunoscute sau pot fi înțelese diferit de diferite instituții (de ex. autoritățile locale, autoritățile silvice).

• Pot exista probleme legale în curs legate de limitele ariei protejate.

• Zonele externe „tampon" sau de protecție pot să nu aibă limite oficiale, şi pot fi în afara delimitării oficiale, publicate, a ariei protejate.

ASIGURAREA INFORMĂRII TUTUROR AUTORITĂȚILOR RELEVANTE

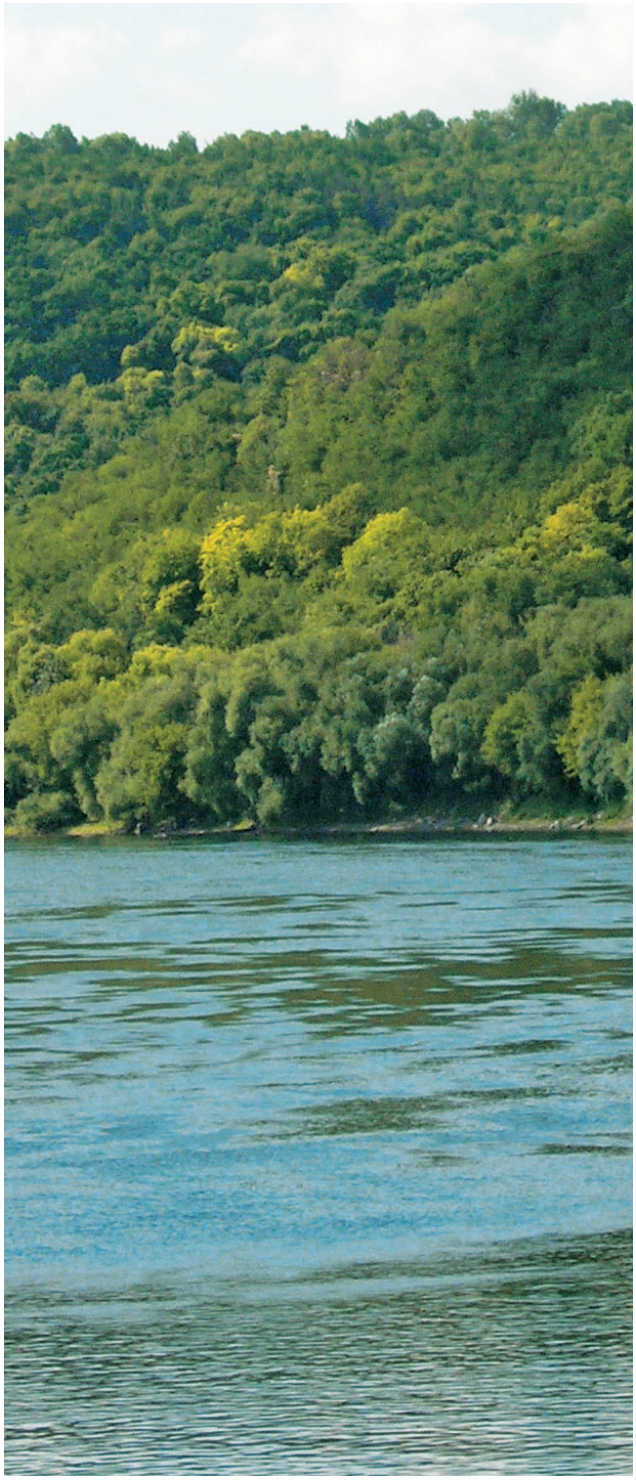
Aprobarea oficială a procesului de planificare este critică pentru legitimitatea planului şi în acest moment ar trebui negociată o procedură clară de aprobare a planului. Printre autoritățile care trebuie să fie informate despre procesul de planificare se pot număra:

- Autoritățile naționale pentru arii protejate
- Autoritățile locale de management al terenurilor şi resurselor (din domeniul silviculturii, agriculturii, al resurselor de apă etc.)
- Autoritățile cu atribuții în domeniul patrimoniului cultural
- Autoritățile din turism
- Autoritățile locale (primari şi alte autorități civice, agențiile locale guvernamentale).

EFECTUAREA UNEI ANALIZE A FACTORILOR INTERESAȚI

Înainte de începerea oricărei inventarieri sau activități de planificare, echipa de planificare ar trebui să lucreze împreună pentru a identifica principalii factori interesați pentru aria protejată, precum şi interesele lor legate de arie. Factorii interesați sunt acele persoane, grupuri sau organizații care au un interes direct, semnificativ şi specific în aria protejată sau în resursele sale. Sunt în special cei ale căror drepturi, mandate, interese sau nevoi ar putea fi direct afectate de implementarea planului de management.

Formularul prezentat în *Caseta 5* are rolul de a ajuta la realizarea unei „Analize a factorilor interesați". Grupurile specifice de factori interesați sunt enumerate la diferitele categorii din coloana stângă. Legătura dintre fiecare factor interesat şi aria protejată poate fi apoi prezentată sumar în următoarele trei coloane. Acest formular ar trebui adaptat pentru a răspunde condițiilor locale specifice din aria protejată.



Caseta 5. Formular pentru analiza factorilor interesați

ANALIZA FACTORILOR INTERESAȚI			
Numele ariei protejate			
Enumerați grupele şi sub-grupele de părți interesate; fiți cât se poate de specifici. *(Introduceți rânduri suplimentare dacă este nevoie)*	Natura relației dintre părțile interesate şi aria protejată	Aspecte pozitive şi oportunități de cooperare şi colaborare	Aspecte care necesită atenție; amenințări şi probleme
Agențiile locale de management			
De ex. autoritatea silvică regională			
Administrația locală			
De ex. Consiliul Județean			
Guvernul			
De ex. Ministrul Minelor			
Organisme consultative			
De ex. Consiliul Consultativ al Ariei Protejate			
Comunitățile locale din cadrul sau din vecinătatea parcului			
De ex. Numele satului			
De ex. Cooperativele locale de fermieri etc			
Populația regională şi națională (locuitori şi grupuri din afara ariei protejate, care interacționează cu aceasta)			
De ex. Oameni care vin să culeagă ciuperci în sezon			
Cluburi de observare a păsărilor			
Comunități internaționale			
De ex. Turişti străini			
ONG-uri (locale, naționale şi internaționale)			
I*ntroduceți numele*			
Şcoli, universități, muzee şi organizații de cercetare			
Introduceți numele			
Organizații din sectorul privat			
Introduceți numele			
Mass-media			
Introduceți numele			
Grupuri religioase			
Introduceți numele			
Agenții finanțatoare			
Introduceți numele			

Factorii interesați, care sunt informați, implicați şi împuterniciți, vor putea face alegeri mai bune pentru ele însele şi îi vor ajuta pe manageri şi pe factorii de decizie să facă de asemenea alegeri mai bune. Abordările participative s-au răspândit foarte mult în ultimii ani în domeniul conservării şi managementului ariilor protejate, deoarece managerii şi-au dat seama că excluderea factorilor interesați de la luarea deciziilor nu este nici practică şi nici benefică. Participarea poate avea însă o mare varietate de sensuri, de la simpla informare, la implicarea activă în luarea deciziilor, până la asumarea controlului de management. *Caseta 6* definește și aduce exemple pentru patru tipuri principale de participare. Nici una din aceste abordări nu este neapărat cea „corectă"; diferite tipuri de participare pot fi adecvate pentru diferite grupuri de factori interesați, situri şi programe de management. Procesul de planificare ar trebui totuşi să încerce să folosească modalitățile cele mai active de participare care sunt fezabile.

Caseta 6. Patru forme diferite de participare la planificarea şi managementul ariilor protejate

Modul de participare
A. INFORMARE Furnizarea de informații într-un mod deschis și transparent constituie o formă de participare pasivă, dar importantă. Este mai bine ca oamenii să știe ce se întâmplă, chiar dacă nu au fost implicați în luarea deciziilor şi nu sunt de acord cu ele. *Exemple:* • *Informarea publicului în legătură cu faptul că planul de management este în curs de elaborare (cu ajutorul materialelor tipărite, radio, TV)* • *Prezentarea planului de management la întâlniri şi evenimente publice* • *Oferirea de materiale informative cu principalele rezultate obținute pentru grupurile de factori interesați relevanți* • *Distribuirea planului de management complet şi a unui rezumat grupurilor interesate*
B. CONSULTARE O abordare mai participativă constă în organizarea de întâlniri deschise, consultări la masa rotundă, discuții neoficiale cu persoane sau grupuri, chestionare etc., pentru a le cere oamenilor să aducă informații şi să-şi exprime părerile şi ideile. Această abordare nu numai că poate ajuta la obținerea de informații valoroase, dar îi poate face şi pe oameni să se simtă respectați. Totuşi consultarea nu garantează că părerile şi ideile transmise de oameni vor fi folosite, ci doar că vor fi ascultate. *Exemple:* • *Organizarea de întâlniri deschise cu factorii interesați şi solicitarea părerilor lor privind diferite aspecte.*

CEL MAI PASIV



- Organizarea de ateliere de lucru structurate pentru a aduna idei privind unele aspecte specifice.
- Înființarea unor focus grupuri (pentru comunități și grupurile de utilizatori) și solicitarea opiniilor acestora.
- Realizarea de chestionare și de sondaje de opinie.
- Organizarea de întâlniri speciale cu anumite grupuri și persoane pentru a obține părerile și ideile lor.
- Solicitarea de comentarii și feed-back privind variantele intermediare ale planului de management.

C. COLABORARE

Factorii interesați pot fi implicați direct în planificare și luarea deciziilor. Angajarea părților interesate asigură faptul că părerile locale sunt luate în considerare și prelucrate în mod corespunzător împreună cu alte păreri. În anumite cazuri factorii interesați pot avea oficial drepturi de luare a deciziilor legate de aria protejată, atât pentru planificare cât și pentru management, prin reprezentare în consiliile de administrare sau în consiliile consultative.

Exemple:

- *Stabilirea unor mecanisme oficiale pentru participarea factorilor interesați la întregul proces de planificare.*
- *Înființarea unor sub-grupuri speciale pentru planificare în care să fie implicate factorii interesați pentru anumite probleme sau zone.*
- *Invitarea reprezentanților grupurilor de factori interesați ca membri deplini ai echipei de planificare.*
- *Colaborarea cu factorii interesați pentru a armoniza planurile lor cu planurile de management al ariei protejate.*
- *Realizarea de sondaje comune, evaluări și estimări împreună cu factorii interesați.*

D. DELEGARE

Factorilor interesați li se poate da controlul deplin asupra luării deciziilor și managementului ariei protejate sau a unei părți din aceasta (de ex. o pădure a comunității), în limitele politicilor și reglementărilor generale ale ariei protejate. De exemplu autoritățile silvice pot continua să gestioneze pădurile în unele zone ale unei arii protejate de mari dimensiuni, pe baza propriilor lor amenajamente silvice. Sau o comunitate locală poate primi dreptul de a-și gestiona pășunile în mod tradițional.

Exemple:

- *Delegarea unor părți din procesul de planificare și luare a deciziei către grupuri de factori interesați pentru anumite aspecte sau zone.*
- *Colaborarea cu grupurile pentru a asigura că planurile care rezultă sunt conforme cu legislația, reglementările și cu alte planuri.*

CEL MAI ACTIV

Odată ce echipa de planificare a identificat factorii interesați ai ariei protejate, pentru fiecare din aceștia se va identifica nivelul potrivit de participare la procesul de planificare a managementului. Un plan simplu de participare poate fi elaborat pe baza *Casetei 7* de mai jos.

Caseta 7. Format pentru planificarea participării grupurilor de factorii interesați

Factorul interesat (conform analizei factorilor interesați)	Modalitatea propusă de participare la elaborarea planului de management	Modalități specifice prin care factorul interesat va participa la procesul de planificare
	A: INFORMARE; B: CONSULTARE; C: COLABORARE D: DELEGARE	
Partea interesată 1		
Partea interesată 2		
Partea interesată 3 etc.		

REALIZAREA UNEI ANALIZE A INFORMAȚIILOR NECESARE ŞI DISPONIBILE

În această etapă de început este de asemenea util să fie evaluate şi culese toate informațiile care sunt deja disponibile despre aria protejată. Pe baza acestora se poate decide dacă vor fi necesare investigații în teren pentru a asigura informațiile necesare planului de management. Evaluarea necesarului de informații poate fi făcută cu ajutorul unui formular simplu *(vezi Caseta 8*). Cu ajutorul acestui formular echipa de planificare poate determina disponibilitatea informației din fiecare categorie enumerată, folosind scorurile de evaluare rapidă A, B, C, D şi O. Apoi pot fi adăugate în coloana a treia detalii despre informațiile disponibile.

Odată finalizată evaluarea echipa poate determina apoi ce trebuie făcut pentru a elabora o descriere completă a sitului.

Caseta 8 Formular pentru evaluarea informațiilor disponibile şi a celor necesare

CATEGORIA DE INFORMAȚII	EVALUARE RAPIDĂ	NOTE ŞI DETALII
	A = Sunt disponibile informații credibile, recente şi aproape complete B = Informațiile disponibile sunt incomplete / posibil depăşite C = Sunt disponibile puține informații recente sau credibile 0 = Categoria nu este relevantă pentru aria protejată	Ce informații sunt disponibile? Unde se află acestea exact? Cât de uşor va fi să fie obținute?

B1 Informații generale		
B1.1 Amplasare		
B1.2 Cadrul legal şi administrativ pentru management		
B1.3 Proprietarii terenurilor şi drepturile acestora (principalii factori interesați)		
B1.4 Alți factori interesați		
B1.5 Administrarea şi managementul actual		
B2 Informații despre mediu		
B2.1 Geologie/Litologie		
B2.2 Geomorfologie/Forme de relief		
B2.3 Hidrologie		
B2.4 Climă		
B2.5 Sol / subsol		
B2.6 Biogeografie		
B2.7 Comunități vegetale, ecosisteme / peisaje		
B2.8 Flora		
B2.9 Fauna		
B2.10 Alte specii		
B2.11 Peisaje		
B3 Informații socio-economice şi culturale		
B3.1 Arheologie şi istorie		
B3.2 Comunitățile şi populațiile locale		
B3.3 Cultura locală		
B3.4 Mijloace de trai şi economia locală		
B3.5 Utilizarea terenului şi a resurselor		
B3.6 Infrastructură şi dezvoltare		
B3.7 Recreere şi turism		
B3.8 Informare, conştientizare şi activități educative		
B3.9 Cercetare		

CULEGEREA DE INFORMAȚII DE BAZĂ PRIVIND ADMINISTRAREA, FINANȚAREA ŞI MANAGEMENTUL ARIEI PROTEJATE

Echipa de planificare ar trebui, dacă este posibil în această etapă, să înceapă să culeagă informațiile de bază privind situația administrativă şi financiară a ariei protejate. Acestea ar include în mod ideal:

INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

Ar trebui obținute dacă este posibil, următoarele informații:

- Sistemul decizional
- Structura şi numărul de personal
- Echipamente, informații şi resurse existente disponibile pentru management

INFORMAȚII DESPRE MANAGEMENT

- Planuri de management actuale sau anterioare
- Sistemul de planificare a activităților, monitorizare şi raportare

INFORMAȚII FINANCIARE

- Cheltuielile anuale (defalcate pe categorii) pentru aria protejată în ultimii 5 ani
- Investiții majore (infrastructură şi echipamente) în ultimii 5 ani
- Surse de venit pentru aria protejată în ultimii 5 ani
- Cheltuieli legate de aria protejată prin alte agenții, proiecte etc. în ultimii 5 ani.

ETAPA 2: CULEGEREA DATELOR (ELABORAREA PĂRȚII B: DESCRIEREA SITULUI)

Acesată secțiune a planului de management va trebui să ofere o descriere clară,„prietenoasă", concisă privind aria protejată. Această secțiune ar trebui să cuprindă suficiente detalii încât să fie un punct de referință pentru oricine vrea să afle mai mult despre aria protejată, dar nu ar trebui să fie prea lungă sau prea complexă. Trebuie să poată fi înțeleasă de orice cititor cu un nivel de educație acceptabil , nu doar de specialişti tehnici.

Există o opinie general acceptată conform căreia pentru elaborarea unui plan de management este nevoie de cunoştințe detaliate despre sit, dar nu este aşa. Planurile de management ar trebui scrise pe baza celor mai bune cunoştințe disponibile în perioada elaborării. Dacă lipsesc informații importante, acest lucru ar trebui menționat în secțiunea descriptivă (de ex. *„nu au fost realizate studii detaliate privind nevertebratele din aria protejată"*). Ghidul IUCN pentru elaborarea Planurilor de Management este foarte ferm în acest sens: *„aproape întotdeauna este o greşeală să se amâne o decizie într-una din etapele de început ale procesului de luare a deciziei până când se obțin toate informațiile necesare pentru o etapă ulterioară a procesului de luare a deciziei"* (Kelleher 1999). Lipsa informațiilor nu ar trebui să fie o scuză pentru întârzierea elaborării planului.

Descrierea trebuie să se limiteze la informații faptice clare despre aria protejată, care să fie relevante pentru managementul acesteia, şi care să facă referire la studii mai detaliate care pot fi incluse în anexe sau ca un volum separat. Ori de câte ori este posibil, informația se va prezenta utilizându-se hărți, tabele sintetice cu date, cifre şi statistici clare (indicând şi sursa). Secțiunile care urmează oferă îndrumări privind întocmirea fiecărei părți a descrierii.

B1: INFORMAȚII GENERALE

Secțiunea descriptivă va oferi un sumar clar al amplasării, statutului legal şi a managementului actual al sitului.

B1.1 AMPLASARE

Prezentați pe scurt unde se află situl şi includeți hărți simple în care să se vadă localizarea ariei protejate și limitele în general.

B1.2 CADRUL LEGAL ŞI ADMINISTRATIV PENTRU MANAGEMENT

Această secțiune ar trebui să prezinte clar:

- **Numele oficial al ariei protejate**
- **Limitele şi zonarea.** Se vor prezenta şi se vor pune pe hartă detalii privind limitele AP şi sistemul de zonare dacă acesta a fost stabilit prin actul legal de desemnare a ariei protejate sau în planul de management anterior. **Zona fizică recunoscută oficial a ariei protejate (dacă se cunoaşte)**. Dacă este necesar pot fi incluse în anexe detalii privind limitele sitului, iar regulile impuse prin lege privind zonarea vor fi incluse într-o anexă.
- **Documentele legale prin care a fost înființată aria protejată.** Menționați data şi referințe. În anexă ar trebui inclusă o copie a documentului legal relevant.
- **Categoria oficială a ariei protejate, conform clasificărilor naționale** (de ex. Rezervație Naturală, Parc Natural etc.), indicând pe cât posibil şi categoria IUCN căreia îi corespunde.
- **Autoritatea de management.** Numele instituției (instituțiilor) care au autoritatea de administrare a ariei protejate în ansamblu. Dacă este relevant menționați şi instrumentul legal care-i conferă acelei instituții drepturile respective.
- **Orice alte situri protejate înființate la nivel național aflate în cadrul ariei protejate.** Ariile protejate mari, înființate oficial, pot include alte zone protejate, înființate tot prin lege (de exemplu monumente culturale sau rezervații naturale). Acestea trebuie să fie enumerate, împreună cu data înființării şi actele legislative prin care au fost înființate, indicând şi care este autoritatea de management. În asemenea situații se va include şi o hartă.
- **Arii protejate cu desemnare internațională şi obligații asumate la nivel internațional care afectează aria.** Enumerați desemnările internaționale care afectează aria, inclusiv data înființării şi instrumentele legale relevante. De exemplu situri din Patrimoniul Mondial UNESCO, Rezervație a Biosferei UNESCO, Zone umede de importanță internațională („situri Ramsar"), Zone Importante pentru păsări etc. În unele cazuri limitele unei arii desemnate la nivel internațional s-ar putea să nu coincidă cu limitele ariei protejate. Poate fi necesară o hartă.
- **Detalii privind statutul ariilor protejate învecinate** (dacă este relevant). Identificați orice arii protejate din vecinătate (inclusiv, dacă e cazul, zone transfrontiere).

B1.3 PROPRIETATEA ASUPRA TERENURILOR ŞI DREPTURI (PRINCIPALII FACTORI INTERESAȚI)

Această secțiune ar trebui să prezinte clar toate acele instituții, grupuri sau persoane care dețin drepturi sau mandate (legale sau pe baza tradiției) asupra terenurilor şi resurselor din aria protejată. Informațiile privind drepturile de proprietate şi alte drepturi se vor prezentate într-un tabel clar *(vezi Caseta 9)* şi dacă este necesar ilustrate pe o hartă.

Caseta 9 Un tabel cu drepturile de proprietate şi alte drepturi

Deținătorul dreptului de proprietate sau al altor drepturi	Amplasare şi suprafață	Scop
Ministerul Protecției Mediului	Întreaga zonă de protecție integrală a Rezervației. 275.456 ha	Mandat oficial de management.
Satul A *(Nu există documente oficiale de proprietate, dar localnicii îşi afirmă drepturile asupra zonei)*	Aprox. 1.190 ha în Zona Tampon	Terenuri agricole
		Păşune şi teren forestier fără arbori
		Zonă construită
Ministerul Pădurilor	Păduri în Zona Tampon. 2456 ha	Păduri de producție, conform amenajamentului silvic
Ministerul Apărării Naționale	Marginea vestică a Rezervației	Zonă de securitate şi de control al frontierei care se suprapune peste terenul deținut de Ministerul Protecției Mediului
Ministerul Apelor	Barajul de pe Lacul Muntelui şi zona înconjurătoare	Drepturile de gestionare a resurselor de apă în zona de protecție integrală nu sunt clarificate
Companie Agricolă Privată	18.000 ha în Zona Tampon	Producție de grâu. Livezi de pomi fructiferi.
Locuitorii satelor din Zona Tampon	Suprafață nedefinită	Localnicii consideră că au dreptul la vânătoare şi pescuit pe teritoriile satelor lor.
Publicul larg	Locul sfânt de pe Muntele Înzăpezit	Există tradiția unui pelerinaj anual la acest loc pe 1 iulie. Pelerinii consideră că au dreptul la acces, care nu a fost niciodată contestat de administrația ariei protejate.

B1.4 ALTE PĂRȚI INTERESATE

Enumerați orice alți factori interesați care nu au fost menționate în secțiunea anterioară privind proprietarii terenurilor şi drepturile acestora şi includeți pe scurt detalii despre interesele lor în aria protejată (folosiți ca sursă tabelul de evaluare a părților interesate elaborat în Etapa 1).

B1.5 RESURSELE ACTUALE DE ADMINISTRARE ŞI MANAGEMENT

În această secțiune se va prezenta pe scurt organizarea actuală a ariei protejate. Ar trebui să includă:

- Detalii privind obligațiile de management şi obiectivele autorității de management
- Un rezumat al planurilor şi programelor de management actuale.
- Structura şi numărul angajaților *(vezi Exemplul 1 și Caseta 10)*
- Resursele disponibile în prezent pentru autoritatea de management *(vezi Caseta 11)*



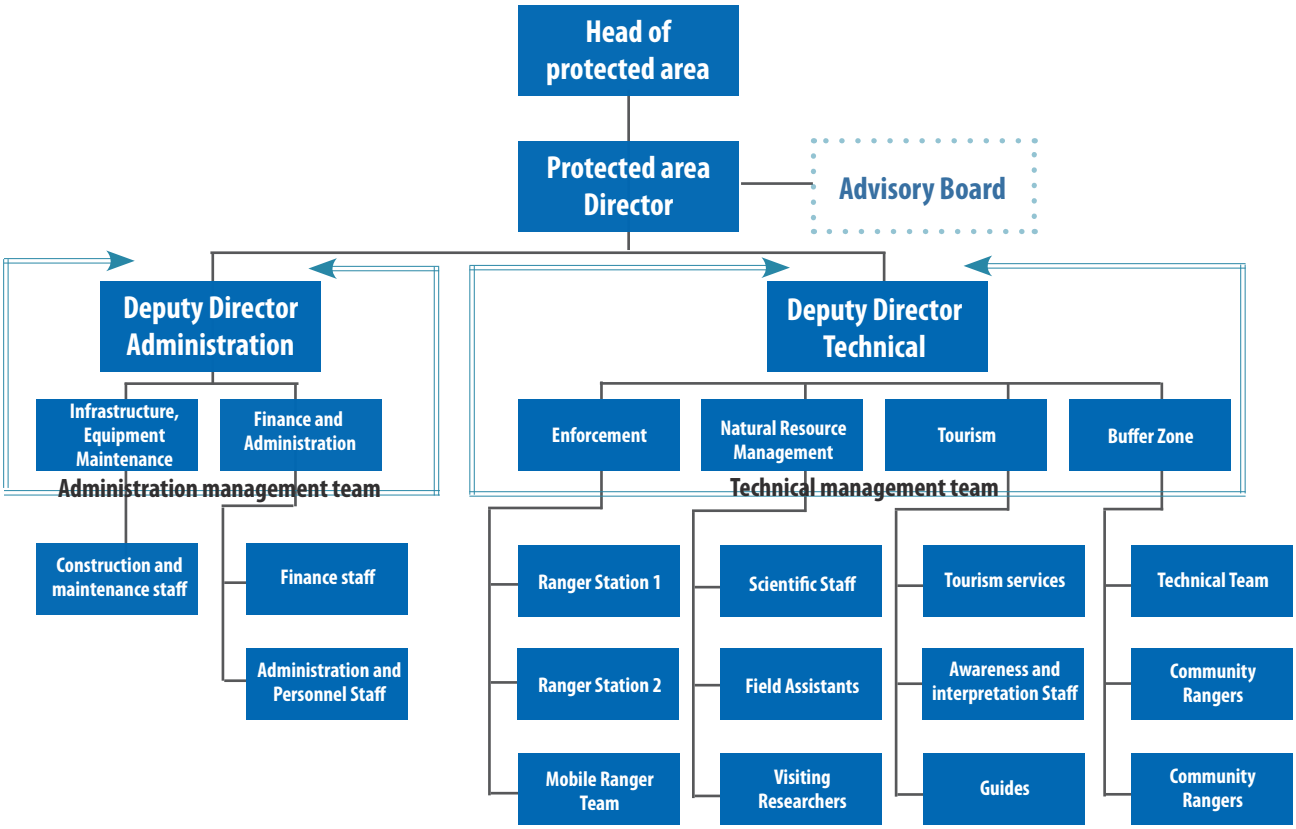
Caseta 10 Tabelul angajaților – poziții şi număr (exemplu)

Structura actuală a personalului (exemplu)			
Poziția	**La biroul administrativ**	**În sit**	**Total**
Director Regional	1		1
Manager de Divizie	1		1
Angajați ai Parcului Național	2	1	3
Responsabil cu probleme administrative şi financiare		1	1
Ranger Principal		1	1
Grupul de pază 1		2	2
Grupul de pază 2		2	2
Şofer	1		1
Angajați la centrul de vizitare		1	1
Total	5	8	13

Caseta 11 Lista resurselor de management (exemplu)

Localizare	Infrastructură	Echipamente
Biroul principal al Parcului Național (în cadrul Directoratului Regional)	2 birouri cu mobilierul aferent	4 Computere, 1 Imprimantă 1 Vehicul 4X4 WD, 1 Microbuz, 1 Vehicul cu laborator mobil 6 Binocluri, 2 GPS-uri, 4 Aparate foto
Biroul din teren + centrul de vizitare	Clădire cu 2 birouri, o mică sală de şedinţe cu mobilierul aferent, Muzeul Păsărilor	Echipament de teren pentru 6 rangeri 1 Vehicul 4X4, 1 tractor 4X4 WD, 1 tractor 4X2 WD, 5 Motociclete 2 Cisterne de stins incendiile, 1 Pompă de apă 4 Aparate wireless de mână, 4 Binocluri 1 GPS, 1 Computer, 1 Plotter, 1 Proiector

Examplul 1 Examplu de organigramă al unei arii protejate mari, complexe



ISTORIA MANAGEMENTULUI RECENT

Se prezintă sumarul managementului recent al ariei protejate, respetiv principalele activităţi şi realizări de la data constituirii ariei protejate.

B2: INFORMAŢII DESPRE MEDIU (MEDIUL FIZIC ŞI BIOTIC)

NOTĂ: Această secţiune ar trebui să cuprindă doar prezentări scurte faptice despre sit, focalizate asupra informaţiilor relevante pentru managementul sitului. Această secţiune ar trebui să se limiteze la fapte şi să nu conţină explicaţii teoretice, recomandări sau analize. Informaţii detaliate se vor prezenta în Anexele la plan. Dacă nu sunt disponibile anumite informaţii necesare, acest lucru va fi menţionat.

B2.1 GEOLOGIE (LITOLOGIE)

Includeţi o descriere scurtă, uşor de înţeles a principalelor caracteristici geologice ale ariei , cu accent pe geologia de suprafaţă (litologie). Scoateţi în evidenţă orice monumente sau caracteristici geologice specifice importante. O hartă geologică simplificată cu legendă va fi probabil suficientă.

B2.2 GEOMORFOLOGIE ŞI FORME DE RELIEF

Identificaţi orice caracteristici importante şi forme de relief majore care se află în aria protejată (de ex. văi, munţi, canioane, faleze stâncoase, peşteri etc.) rezultate prin acţiunea factorilor naturali (de ex. vânt, apă, activitate tectonică).

B2.3 HIDROLOGIE

Includeţi o prezentare scurtă şi o hartă a principalelor caracteristici hidrologice ale zonei: cursuri de apă, lacuri, izvoare, acvifere, sursa apelor care ajung în aria protejată. Pentru sistemele de zone umede va fi probabil necesar să se includă informaţii cuantificate privind regimul apei în aria protejată.

B2.4 CLIMĂ

Prezentaţi principalele informaţii despre climă în formă tabelară (temperatură, precipitaţii, vânt, anotimpuri etc.) de la cea mai apropiată staţie meteorologică (dacă sunt disponibile).

B2.5 SOL / SUBSOL

Includeţi un rezumat foarte simplu, ne-tehnic, al principalelor tipuri de sol, făcând referire dacă este cazul la tipurile de sol în care cresc anumite comunităţi de plante şi măsura în care solul se pretează la agricultură.

B2.6 BIOGEOGRAFIE

Prezentaţi pe scurt contextul ecologic mai larg al zonei, în cadrul regiunii de pe glob în care se află. Precizaţi din ce regiune (regiuni) biogeografice face parte şi daţi detalii privind orice caracteristici biogeografice importante.

B2.7 UNITĂŢI ECOLOGICE (COMUNITĂŢI DE VEGETAŢIE, ECOSISTEME, PEISAJE)

Planul ar trebui va include o hartă şi o descriere a fiecărei unităţi ecologice majore din aria protejată. Aceasta este una din cele mai importante secţiuni ale unui plan de management, dar care este de multe ori trecută cu vederea şi neînţeleasă *(vezi Caseta 12)*.



Caseta 12 Unitățile ecologice

Ce se înțelege prin „Unitate ecologică”?

„Unitatea ecologică” nu este un termen ştiinţific precis, dar este folosită în acest manual ca un termen general care se referă la o sub-diviziune naturală a unei zone mai largi, care poate fi uşor diferenţiată, descrisă şi cartată. Unitățile ecologice ar trebui să stea la baza zonării şi planificării spaţiale a unei arii protejate; în acest sens este esenţial ca ele să fie definite şi cartate.

Totuşi diferiţi experţi, discipline ştiinţifice şi ţări tind să folosească metode şi termeni oarecum diferiţi pentru definirea unităților ecologice. Aceasta poate duce la complicaţii şi neînţelegeri. Unitățile ecologice pot fi caracterizate în mai multe feluri.

Tipurile de vegetație dominantă. Astfel de clasificări generale sunt adesea folosite pentru caracterizarea pădurilor şi a habitatelor asociate în amenajamentele silvice. Imaginile satelitare sunt adesea utilizate pentru identificarea vegetației dominante.

Grupuri geobotanice. Grupuri de plante caracteristice asociate cu anumite condiţii rocă şi de sol şi de climat local.

Asociații fito-sociologice. Acestea sunt descrise pe baza unor analize detaliate ale speciilor şi comunităților de plante prezente într-o anumită zonă. Pentru descrierea unităților ecologice generale se folosesc de obicei asociațiile cele mai extinse.

Peisaje sau elemente majore de peisaj. Termenul peisaj se foloseşte cu multe sensuri diferite în lume. Dacă este definit ca fiind compus din unități omogene, acestea se pot utiliza ca şi unități de bază.

Un ecosistem este definit ca fiind un complex format din comunități de organisme şi mediul lor, funcționând ca unitate ecologică. Termenul de ecosistem este de multe ori interschimbabil cu oricare din unitățile ecologice menționate mai sus.

Oricare ar fi unitățile ecologice alese, planul de management va include o hartă, anexată la descrierea acelor unităţi, hartă detaliată la o scară utilă pentru arie.

Notă: un **habitat** este locul în care trăiesc anumite organisme sau grupuri de organisme. Nu se recomandă utilizarea habitatelor pentru descrieea unităţior ecologice.

B2.8 FLORA

Nu este nevoie să fie enumerate în această secţiune toate speciile de plante (o listă completă poate fi inclusă într-o anexă). Includeți o descriere scurtă a florei din aria protejată. Aceasta ar trebui să includă numărul total de specii cunoscute, în mod ideal cu ceva mai multe detalii privind specii semnificative pentru aria protejată şi amplasarea speciilor sau comunităților de importanță deosebită.

Includeți un tabel cu „speciile de interes pentru conservare”; acele specii care sunt protejate prin legislația națională, care sunt incluse în tratatele internaționale ca specii care necesită o protecție specială, care sunt incluse pe listele roşii de specii ameninţate (la nivel național, regional sau global) şi care sunt endemice sau au o arie foarte mică de răspândire *(vezi Caseta 12)*. În *Exemplul 2* şi *Exemplul 3* găsiți sugestii de prezentare a datelor în rezumat.

Exemplul 2 Prezentarea pe scurt a diversității de plante din Aria Protejată Jasen din Macedonia

	Familia	Genul	Specia	Taxon	Total categorii taxonomice
Sphenopsida	1	1	1		1
Filicinae	5	8	11		11
Gymnospermae	3	3	7	5	12
Angiospermae-dicotyledonae	72	295	630	39	669
Angiospermae-monocotyledonae	8	50	91		91
TOTAL	**89**	**357**	**740**	**44**	**788**

Exemplul 3 Tabel cu speciile de plante de interes pentru conservare (din Aria Protejată cu utilizări multiple Jasen din Republica Macedonia)

Desemnarea pentru conservare	Specia
Lista Roşie globală IUCN (Walter şi Gillet, 1998)	*Thymus oehmianus, Alkanna noneiformis, Centaurea grbavacensis, Genista nissana, Ramonda nathaliae, Viola kosaninii, Fritillaria graeca gussichiae.*
Convenția CITES, Anexa II	Toate speciile din familie. *Orchidaceae*
Convenția de la Berna, Anexa 1	*Fritillaria gussichiae, Galium rhodopeum*
Directiva UE pentru Habitate, Anexa IIb, Anexa IVb	*Fritillaria graeca*
Lista Europeană Corine	*Ramonda nathaliae, Silene vulgaris*
Lista Corine din Macedonia	*Thymus oehmianu,Viola kosaninii*
Locus classicus şi specii de plante locale endemice	*Thymus oehmianus, Dianthus kapinaensis, Thymus karadzicensis, Thymus skopjensis, Eryngium wiegandii, Centaurea campylacme, Centaurea treskana, Centaurea skopjensis, Dianthus skopjensis, Saxifraga grisebachii, Festuca treskana, Crocus pallidus, Pulsatilla haleri macedonica.*
Specii endemice pentru Macedonia	*Astragalus sericophyllus, Viola herzogii, Potentilla velenovskyi, Verbascum herzogii, Veronica kindlii, Helianthemum marmoreum, Potentilla macedonica*
Specii rare de plante	*Phyllitis scolopendrium, Galium kerneri, Aquilegia nigricans , Cheilanthes persica, Ephedra fragilis, camphylopoda, Ephedra major major, Juniperus foetidissima, Juniperus excelsa, Buxus sempervirens, Quercus trojana, Cachrys alpina, Haplophyllum albanicum, Galium rhodopeum.*

B2.9 FAUNA

Includeți descrieri scurte ale principalelor grupe de faună, folosind următoarele subtitluri: nevertebrate, peşti, amfibieni, reptile, păsări, mamifere. Lista completă de specii de animale poate fi inclusă într-o Anexă.

Pentru fiecare grup de faună indicați cât de bine a fost studiată aria şi includeți numărul total de specii cunoscute. Dacă este relevant includeți ceva mai multe detalii privind speciile cele mai semnificative din aria protejată şi localizarea speciilor sau comunităților celor mai importante.

Includeți un tabel cu „speciile de interes pentru conservare"; acele specii care sunt protejate prin legislația națională, care sunt incluse în tratatele internaționale ca specii care necesită o protecție specială, care sunt incluse pe listele roşii de specii amenințate (la nivel național, regional sau global) şi care sunt endemice sau au o arie foarte mică de răspândire *(vezi Caseta 13)*. În Exemplul 4 sunt date sugestii pentru prezentarea datelor în rezumat.



Secțiunile privind flora şi fauna ar trebui să evidențieze speciile care sunt

- Înregistrate ca specii amenințate pe Lista Roşie Internațională a IUCN (categoriile CR, EN şi VU)
- Înregistrate ca specii amenințate pe Lista Roşie Europeană a IUCN
- Înregistrate ca specii amenințate pe Lista Roşie Națională
- Incluse ca specii care necesită protecție în Directiva Habitate a Uniunii Europene
- Incluse ca specii care necesită protecție în Directiva Păsări a Uniunii europene
- Incluse ca specii care necesită protecție în Convenția de la Berna
- Endemice (pentru locul respectiv, țară sau regiune) sau cu o arie de răspândire foarte restrânsă
- Cunoscute ca specii rare la nivel național.
- De importanță economică deosebită (de ex. animalele care se vânează sau specii de plante care sunt culese la scară largă)
- De importanță culturală deosebită

Exemplul 4 Tabel cu speciile importante (parțial). Reptilele din Aria protejată Tikves din Republica Macedonia

Grup Taxonomic / Specie	Numele comun în engleză	Directiva Habitate 92/43/EEC	Lista Roşie Globală IUCN	Endemism
Ordinul Testudine (broaşte țestoase şi Terrapins)				
Familia Testudinidae (broaşte țestoase)				
Eurotestudo hermanni	Hermann's Tortoise	II/IV	NT	Balcani
Testudo graeca	Spur-thighed Tortoise	II/IV	VU	Balcani
Familia Emydidae (Terrapins)				
Emys orbicularis	European Pond Terrapin	II/IV	NT	-
Ordinul Squamata (Scaled Reptiles)				
Subordinul Sauria (şopârle)				
Familia Gekkonidae (Geckos)				
Mediodactylus kotschyi	Kotschy's Gecko	IV	-	-

B2.10 ALTE SPECII

Includeți pe scurt informații despre alte specii cunoscute din aria protejată (de ex. fungi)

B3: INFORMAȚII SOCIO-ECONOMICE ŞI CULTURALE

Această secțiune are rolul de a oferi informații importante despre istoria şi cultura ariei, despre oamenii care trăiesc în interiorul şi în jurul ei, şi despre modul în care aceştia utilizează resursele. Pentru multe arii protejate înțelegerea mediului antropic este esențială în planificare pentru a evita eventuale impacturi inacceptabile asupra populației, pentru a reduce amenințările, a permite cooperarea şi participarea şi a asigura sustenabilitatea economică a sitului.

De obicei există mult mai puține informații disponibile despre mediul antropic decât despre mediul natural al unei arii protejate. De aceea poate fi necesar să se aloce timp şi resurse pentru studii în acest sens. Volumul de informații care ar trebui incluse depinde de contextul specific al ariei protejate şi de categoria şi scopul său general. Informațiile furnizate ar trebui să fie proporționale cu importanța lor pentru managementul ariei protejate. Nu este nevoie să căutați informații de dragul informațiilor sau pentru a realiza studii sociale foarte detaliate dacă informația nu este relevantă pentru managementul ariei protejate. Se recomandă următoarele sub-secțiuni, dar acestea pot fi modificate în funcție de cerințele şi condițiile locale.

B3.1 ARHEOLOGIE ŞI ISTORIE

Această secțiune ar trebui să ofere pe scurt informații despre orice situri culturale, arheologice sau istorice înregistrate în aria protejată. Dacă este nevoie poate fi inclusă o secțiune narativă care să ofere detalii şi explicații. De asemenea includeți o descriere pe scurt a istoricului utilizării şi gestionării terenului şi resurselor în aria protejată, dacă această informație este relevantă pentru managementul şi conservarea actuală a ariei.

B3.2 COMUNITĂȚILE ŞI POPULAȚIILE LOCALE

Această secțiune ar trebui să se fie concentrată pe informațiile faptice despre principalele aşezări din interiorul sau din apropierea ariei protejate şi să includă date şi informații de bază demografice şi socio-economice. Aceste informații se prezintă cel mai bine în formă de tabel cu referire la o hartă cu aşezările *(vezi Exemplul 5)*.

Exemplul 5 Informații sumare privind comunitățile locale din jurul Parcului Național Munții Măcin din România

Localitate	Suprafața aflată în administrarea Parcului (ha)	Sate care aparțin de comună	Populație
Oraşul MĂCIN	470,96	-	11.127
Comuna JIJILA	680,0	Garvăn	5.832
Comuna VACARENI	0	-	2.800
Comuna LUNCAVIȚA	2086,5	Rachelu	4.900
Comuna HAMCEARCA	3904,75	Nifon	
Balabancea	1.650		
Comuna CERNA	1327,9	Traian; Mircea Vodă; General Praporgescu	5.100
Comuna GRECI	2757,0	-	5.635
TOTAL			**37.044**

B3.3 CULTURA LOCALĂ

Explicați orice elemente de importanță culturală pentru aria protejată şi orice caracteristici culturale speciale ale populației locale. Acestea pot să se refere la caracteristici etnice, limbă, credințe, tradiții, artă, arhitectură, practici culturale, forme tradiționale de utilizare a terenului şi resurselor etc. Puneți accent pe aspectele care au sau ar putea avea o importanță deosebită pentru managementul ariei protejate şi al resurselor sale.

B3.4 MIJLOACE DE TRAI ŞI ECONOMIA LOCALĂ

Dacă aria protejată este importantă ca sursă de venit şi mijloace de trai pentru populația locală, includeți mai multe informații detaliate. Acestea ar putea include:

- Principala sursă de mijloace de trai pentru gospodăriile din comunitățile aflat în interiorul şi în jurul ariei protejate.
- Contribuția proporțională a diferitelor tipuri de mijloace de trai la economia locală.
- Măsura în care gospodăriile şi economia locală depind de resursele din aria protejată.
- Contribuția generală a ariei protejate la economia locală (prin furnizarea de bunuri, servicii, locuri de muncă etc.

Acest gen de informații nu sunt de obicei disponibile. Pentru obținerea lor poate fi nevoie de investigații în teren care implică şi interviuri în gospodării. Această activitate ar trebui desfăşurată de persoane calificate.

B3.5 UTILIZAREA TERENULUI ŞI A RESURSELOR

Această secțiune va descrie utilizarea resurselor naturale ale ariei protejate. Ori de câte ori este posibil ar trebui incluse informații privind speciile şi cantitățile recoltate şi înțelegerile pe baza cărora este permisă utilizarea (contracte legale, acorduri neoficiale, drepturi tradiționale recunoscute etc.). De asemenea poate fi important să se includă informații despre măsura în care populația locală depinde de resursele din aria protejată pentru a-şi asigura mijloacele de trai. Pot fi necesare câteva sub-secțiuni, după cum urmează:

- **AGRICULTURĂ ŞI HORTICULTURĂ.** Se vor include informații sumare (dacă se cunosc) despre: culturi agricole; locații; recolte obținute; utilizări / piețe de desfacere; valori; legalitatea activităților; detalii privind fermierii.
- **PĂŞUNATUL.** Includeți informații sumare (dacă se cunosc) despre: zonele folosite pentru păşunat; numărul şi tipul şeptelurilor, perioadele de păşunat; accesul la apă, reglementări, legalitatea păşunatului; contracte pentru păşunat; crescători de vite autorizați.
- **CULESUL PRODUSELOR SĂLBATICE.** Dacă această activitate are loc în interiorul ariei protejate, includeți informații sumare (dacă se cunosc) despre: speciile culese; locații; perioade; cantități; culegători autorizați; reglementări; legalitatea culesului; contracte; valoarea produselor culese; piața de desfacere / utilizări pentru produsele culese.
- **SILVICULTURĂ** Dacă în interiorul ariei protejate se desfăşoară activități silvice, includeți informații sumare (dacă se cunosc) despre: suprafețe; tipul de activități silvice; autoritatea de reglementare; legalitatea activităților silvice; existența amenajamentelor silvice; volume recoltate; valori; programe de împădrire şi reîmpădurire; piețe de desfacere / utilizări ale produsele forestiere.

  Dacă este relevant includeți şi o secțiune specială privind colectarea lemnului de foc, incluzând informații sumare (dacă se cunosc) despre: autoritatea de reglementare; cererea de lemn de foc; cantități şi specii extrase; valori; legalitatea activităților; persoane care au dreptul să adune lemn de foc; utilizări / piețe de desfacere (dacă lemnul este adunat pentru a fi folosit pe plan local sau pentru vânzare);

necesarul mediu de lemn de foc pe gospodărie pe an.

- **VÂNĂTOARE, PESCUIT, BRACONAJ** Includeți informații sumare (dacă se cunosc) despre: speciile vânate / pescuite; sezoane; zone; autoritatea de reglementare; existența unor planuri oficiale de vânătoare / pescuit; metode de stabilire a cotelor; legalitatea acțiunilor de vânătoare / pescuit; persoane sau grupuri care au aceste drepturi; metode utilizate pentru vânătoare / pescuit; cantități vânate / pescuite (legal şi ilegal); utilizări / piețe de desfacere; valori.
- **EXTRACȚIA DE MINEREURI ŞI DE APĂ** Includeți informații sumare (dacă se cunosc) despre: autoritățile de reglementare; sisteme de contractare / acordare de licențe; locații; materiale extrase; legalitate; cote şi cantități; utilizări / piețe de desfacere; valori.

B3.6 INFRASTRUCTURĂ ŞI DEZVOLTARE

Enumerați şi descrieți pe scurt principalele elemente de infrastructură publică, privată respectiv cea industrială şi socială din aria protejată, incluzând şi o hartă dacă e necesar. Aceste elemente de infrastructură pot include: drumuri şi rețele de transport, sisteme de alimentare cu energie electrică şi apă, rețele de utilități şi comunicații (conducte, cabluri electrice, stâlpi de telefonie mobilă etc.), elemente majore de infrastructură industrială, comercială sau minieră (baraje, mine, fabrici, sonde de petrol etc.). Infrastructura pentru recreere va fi prezentată în secțiunea următoare.

Dacă există aşezări şi comunități în aria protejată poate fi util să se includă şi informații despre infrastructura publică socială (şcoli, instituții medicale etc.) dacă sunt relevante pentru managementul ariei protejate.

B3.7 RECREERE ŞI TURISM

Dacă aria protejată are şi utilizări de recreere şi turism, includeți informații despre următoarele subiecte:

- **ATRACȚII, OPORTUNITĂȚI ŞI FACILITĂȚI.** Prezentați în detaliu oportunitățile pentru turism şi recreere care există şi sunt încurajate în aria protejată şi în zona înconjurătoare. Acestea pot include drumeții, mersul cu bicicleta pe munte, vizite la muzee, sporturi în aer liber, observarea animalelor sălbatice etc. Includeți detalii privind infrastructura de turism şi recreere existentă. Aceasta poate include rețele de poteci marcate, centre pentru turişti, unități de cazare, parcări etc. Precizați care sunt entitățile responsabile pentru administrarea acestor activități şi facilități de recreere.
- **VIZITATORI.** Includeți statistici privind numărul de vizitatori, felul vizitelor şi informații privind locurile de origine şi „profilurile" celor ce vizitează situl.
- **ASPECTE ECONOMICE.** Dacă se poate, includeți informații privind veniturile generate de turism şi recreere, atât pentru aria protejată cât şi pentru comunitățile şi afacerile locale.

B3.8 EDUCARE, INFORMARE, CONŞTIENTIZARE

Dacă situl este folosit în prezent pentru activități de educare şi conştientizare, oficiale sau nu, explicați cum este utilizat, cine sunt cei care îl utilizează şi prezentați pe scurt facilitățile, programele şi activitățile oferite.

B3.9 ACTIVITĂȚI DE CERCETARE

Dacă situl este folosit în prezent pentru activități de cercetare ştiințifică, prezentați instituțiile care îl utilizează şi tipurile de cercetare desfăşurată (o listă detaliată pentru referințe poate fi inclusă în Anexe).

B3.10 ISTORICUL RECENT AL MANAGEMENTULUI

Prezentați pe scurt managementul recent al ariei protejate. Evidențiați principalele lucrări derulate şi cele mai importante realizări de la înființare.

PROPUNERE DE PROCES PENTRU FINALIZAREA ETAPEI A 2-A (DESCRIERE)

Pentru finalizarea acțiunilor necesare în cadrul etapei a 2-a – Culegerea datelor – sugerăm următoarele acțiuni. Acestea ar trebui desfăşurate urmând îndeaproape îndrumările generale pentru Etapa a 2-a.

Activitatea de planificare 3

Redactarea descrierii sitului

Identificarea informațiilor disponibile şi a celor necesare

Utilizați ca punct de plecare evaluarea informațiilor disponibile şi necesare realizată în Etapa 1. Aceasta ar trebui să ofere o imagine clară asupra informațiilor disponibile şi a locului unde pot fi găsite şi de asemenea ar trebui să evidențieze principalele informații care lipsesc.

Culegerea de informații secundare

Înainte de orice activități în teren ar trebui adunate toate informațiile publicate existente, inclusiv cărți, articole şi hărți. De multe ori este util să se caute materiale în biblioteci, birouri ale unor instituții, universități şi muzee. De asemenea căutările pe internet şi cererile de informații pe liste de e-mail pot da rezultate neaşteptate.

Crearea unui sistem de management al datelor

Prin crearea unui sistem de înregistrare şi stocare a datelor, atât în format electronic cât şi pe hârtie, pentru toate informațiile culese, se va economisi foarte mult timp. Acest lucru va fi foarte util la momentul redactării versiunii finale a secțiunilor descriptive şi va sta la baza unei biblioteci a ariei protejate.

Prioritizarea informațiilor suplimentare necesare

Echipa de planificare trebuie să decidă ce informații sunt necesare în mod prioritar şi ce informații, chiar dacă sunt utile, nu vor afecta probabil acțiunile sau obiectivele planului şi de aceea nu sunt urgent necesare. Cerințele exacte vor varia de la sit la sit, în funcție de categoria acestuia şi de motivele pentru care a fost înființat.

Desfăşurarea sau comandarea de investigații în teren pentru a completa lipsurile de informații esențiale

Pentru subiectele prioritare unde informațiile disponibile sunt insuficiente pentru luarea deciziilor de management pot fi necesare investigații în teren. Acestea pot fi derulate de angajații ariei protejate, de voluntari, universități sau specialişti angajați cu contract. Există câteva aspecte importante:

- **Elaborarea unor Termeni de Referință detaliați pentru studiile de cercetare.** Cei care derulează cercetările în teren trebuie să culeagă informațiile necesare pentru planul de management în intervalul de timp specificat. Dacă nu sunt elaborați Termeni de Referință detaliați, cei care realizează cercetările pot efectua alte studii neesențiale sau vor folosi

metodologii necorespunzătoare. Termenii de Referinţă trebuie de asemenea să precizeze clar cum trebuie redactată şi prezentată informaţia, în mod ideal utilizând aceeaşi structură şi titluri ca şi în formatul planului de management. Rapoartele ar trebui să includă şi un rezumat clar al rezultatelor cercetării care să poată fi uşor adaptat spre a fi inclus în planul de management. Toţi cei care derulează cercetările în teren trebuie să fie obligaţi prin contract să predea toate rezultatele şi datele obţinute în format pe hârtie şi electronic (inclusiv datele GIS). Programarea în timp este de asemenea importantă. Unele studii (de exemplu cercetările botanice sau cele asupra păsărilor clocitoare) pot fi efectuate doar în anumite perioade ale anului. O planificare necorespunzătoare poate duce la amânarea cu multe luni a programului de cercetare.

- **B. Folosirea cunoştinţelor locale.** De multe ori localnicii ştiu mai multe despre o arie protejată şi speciile sale sălbatice decât experţii din afară şi aceste informaţii ar trebui folosite dacă sunt disponibile. Nu le ignoraţi automat pentru motivul că nu sunt „calificate". Se pot folosi localnici, chiar plătiţi, pentru culegerea unor date. Această variantă poate fi eficientă din punctul de vedere al costurilor şi poate face să crească interesul şi implicarea lor în plan.
- **C. Utilizarea unor tehnici de evaluare rapidă.** Au fost dezvoltate anumite tehnici speciale cum ar fi evaluarea Ecologică Rapidă (REA) şi Evaluările Rurale Rapide (pentru cercetările asupra comunităţii şi socio-economice), care pot furniza într-un timp scurt un set suficient de informaţii de bază. Aceste evaluări rapide implică de obicei vizite mai scurte din partea unor specialişti la un eşantion reprezentativ de situri în anumite momente. Ele nu sunt acelaşi lucru cu studiile detaliate, preferate de unii cercetători, dar sunt în mod normal mai mult decât suficiente pentru asigurarea informaţiilor necesare pentru management.
- **D. Editarea şi verificarea rapoartelor şi a informaţiilor.** Toate rapoartele primite vor trebui citite şi verificate cu atenţie, iar dacă este necesar li se va cere autorilor să le corecteze, să le îmbunătăţească şi să le clarifice. Rapoartele ar trebui să fie transmise în cadrul echipei de planificare, la alte părţi interesate şi la specialiştii relevanţi, pentru a fi comentate şi corectate.

Colaţionaţi toate rapoartele şi prezentaţi pe scurt informaţiile la capitolele relevante

Secţiunea descriptivă nu trebuie să fie o lucrare academică despre aria protejată, ci un rezumat concis al informaţiilor relevante.

- Filtraţi informaţia pentru a păstra doar ce este relevant pentru managementul sitului.
- Păstraţi textul concis şi la obiect. Nu adăugaţi date irelevante doar pentru a umple secţiunea. Informaţiile suport pot fi incluse în Anexe, sau pur şi simplu trecute la referinţe.
- Prezentaţi informaţia cu elemente grafice. Dacă se poate folosiţi tabele centralizatoare, hărţi, diagrame şi grafice. Prezentaţi faptele cu informaţii cantitative şi calitative şi cu menţionarea presupunerilor care au stat la baza lor. Faptele ar trebui să fie cuantificate ori de câte ori este posibil, cu identificare surselor de date.
- Dacă există lipsuri semnificative în informaţii acestea ar trebui evidenţiate în secţiunile

descriptive. Necesarul de informații suplimentare (sau de a compila în mod corespunzător informațiile existente) poate deveni un obiectiv al planului de management.

- Hărțile sunt instrumente foarte utile pentru a oferi o imagine rapidă şi cuprinzătoare a ariei protejate pentru care se face planificarea. Cu ajutorul GIS pot fi realizate hărți care să prezinte multe combinații diferite de informații. Majoritatea datelor culese pot şi trebuie să fie prezentate grafic în format de hartă.

ETAPA 3: EVALUAREA (ELABORAREA PĂRȚII C)

ASPECTE GENERALE

Secțiunea de evaluare din plan reprezintă legătura dintre descriere şi strategia de protecție şi management al ariei protejate. Pornind de la informațiile din secțiunea descriptivă evaluarea ar trebui:

- Să explice care sunt caracteristicile şi proprietățile cele mai importante ale sitului.
- Să descrie principalele amenințări la adresa acestor caracteristici importante.
- Să evalueze capacitatea actuală de păstrare a acestor valori şi de reducere sau atenuare a amenințărilor.
- Să evalueze situația financiară curentă a ariei protejate.

Evaluarea nu va include acțiuni planificate, recomandări sau soluții: trebuie doar să scoată în evidență problemele care necesită intervenții de management.

Se recomandă ca secțiunea de evaluare să includă următoarele sub-secțiuni:

C1. VALORILE ARIEI PROTEJATE

Această secțiune identifică principalele caracteristici sau valorile excepționale ale ariei protejate, justificându-i existența şi nevoia de protecție şi de management. Determinarea valorilor ar trebui să explice exact cititorului, în câteva pagini, de ce este importantă aria protejată. Nu trebuie pur şi simplu să repete cele menționate în descrierile din Partea B, ci să explice importanța lor.

PREZENTAREA VALORILOR ÎN PLANUL DE MANAGEMENT

Fiecare valoare importantă sau set de valori ar trebui să fie enumerate, explicate şi justificate, evidențiind de ce există valoarea şi oferind dovezi dacă este necesar. Diferite grupuri de factori interesați sau persoane pot prețui aria protejată în diferite moduri: o evaluare completă a valorilor poate fi realizată doar printr-un proces deschis şi o consultare largă. Următoarele puncte pot fi utile pentru prezentarea valorilor unei arii protejate, dar fiecare arie protejată este unică, astfel încât poate fi nevoie de puncte diferite sau suplimentare.

C1.1 VALORI NATURALE (SPECII, HABITATE, ECOSISTEME)

Această secţiune ar trebui să se refere la următoarele caracteristici ale ariei protejate *(vezi Exemplul 6)*.

- Atribute biologice unice, tipuri de vegetaţie şi forme de relief,
- Zone esenţiale pentru protecţia integrităţii ecologice a ariei protejate ca întreg (inclusiv zonele critice pentru menţinerea circuitului şi calităţii apei),
- Plante şi animale rare, endemice, ameninţate sau periclitate,
- Specii care sunt sensibile în mod deosebit sau vulnerabile la activităţile umane sau la modificările factorilor de mediu.,
- Forme de relief şi formaţiuni geologice rare şi neobişnuite.
- Specii, habitate şi ecosisteme care sunt deosebit de sensibile la utilizările de către oameni.

Exemplul 6 Valori naturale în Rezervaţia Naturală Gorgany, Ucraina

Valori naturale în Rezervaţia Naturală Gorgany

Gorgany a fost înfiinţată ca Rezervaţie Naturală Strictă pentru atributele sale naturale unice. Acestea sunt:

Ecosisteme naturale şi semi-naturale rare, intacte

68% din Rezervaţie este dominată de păduri naturale sau aproape naturale de diverse altitudini şi aspecte; 46,3% reprezintă păduri virgine „seculare". Principalele tipuri de pădure sunt amestecurile de fag-brad-molid, brad-molid şi pădurile relicte de pin – molid. La altitudini de 1.000 - 1.400 m se întâlnesc şi pâlcuri de pădure din specia rară zâmbru, iar deasupra etajului forestier se află o zonă extinsă cu jnepeniş. Gorgany este cel mai extins continuum de astfel de tipuri de păduri în stare naturală sau aproape naturală din Carpaţi. Suprafeţele întinse de pante stâncoase şi grohotişuri (680 ha) oferă exemple excepţionale de succesiune primară în toate etapele, de la licheni până la pădure, fără nici o influenţă antropică.

Diversitatea botanică a Rezervaţiei este sporită şi de prezenţa păşunilor şi fâneţelor nemodificate la limitele sale şi pe unele zone alpine de păşunat care acum nu mai sunt folosite.

Fauna Carpatică caracteristică

Rezervaţia cuprinde întreg ansamblul faunei regionale, deşi mamiferele mari sunt rare din cauza reliefului abrupt, stâncos. Speciile de floră şi faună protejate din Rezervaţie includ douăzeci de specii de plante şi douăzeci şi două de specii de animale incluse în Lista Roşie de specii ameninţate a Ucrainei, şi trei animale incluse în Lista Roşie a Uniunii Internaţionale pentru Conservarea Naturii şi a Resurselor Naturale. Importanţa Rezervaţiei Gorgany pentru avifaună este recunoscută prin includerea Zonei Importante pentru Păsări, identificată cu ajutorul criteriilor Birdlife International. Zonele extinse de pădure naturală şi marea diversitate de microclimate permite supravieţuirea unei faune de nevertebrate foarte diverse şi importante.

VALORI COMUNITARE ŞI CULTURALE

Identificarea valorilor ar trebui să scoată în evidenţă şi următoarele atribute ale sitului:

- Zone şi resurse vitale pentru comunităţile locale, din punct de vedere economic, cultural sau din alte puncte de vedere *(vezi Exemplul 7):*
- Exemple de peisaje deosebite modificate antropic şi dovezi privind utilizarea durabilă a resurselor naturale
- Situri arheologice, culturale sau istorice importante
- Centre ale culturii tradiţionale care păstrează legături strânse între comunităţi şi mediul local

Exemplul 7 Valorile culturale ale unei arii protejate

Valori culturale locale în Parcul Naţional Munţii Măcin din România

Regiunea Dobrogei este caracterizată printr-o istorie bogată şi o mare diversitate istorică şi culturală. Multe popoare şi civilizaţii s-au stabilit sau au trecut pe aici; săpăturile arheologice au descoperit dovezi ale locuirii din neolitic şi apoi din perioada Geto-Dacică, ruine ale unor cetăţi romane sau genoveze, urme turceşti. Aceasta este regiunea cu cea mai mare diversitate etnică a ţării: turci, macedo-români, unguri, tătari, italieni, ruşi, lipoveni, ţigani, ucrainieni, greci, armeni, evrei, nemţi şi bulgari conviețuiesc aici paşnic, cu tradiţiile lor specifice.

Multe din aceste comunităţi încă îşi poartă costumele tradiţionale la ocazii speciale cum ar fi sărbători, evenimente folclorice, festivaluri şi parade. De asemenea încă sunt practicate formele tradiţionale de muzică şi gastronomie. Şi stilurile tradiţionale de decoraţiuni şi arhitectură sunt păstrate încă de comunităţile locale.

Păstrarea valorilor istorice, spirituale şi culturale a fost asigurată într-o anumită măsură şi de prezenţa numeroaselor mănăstiri, a bisericilor creştine şi a altor locuri sfinte, care reprezintă un element cheie pentru păstrarea unor obiceiuri locale tradiţionale. Pentru Parc sunt foarte importante şi cunoştinţele tradiţionale privind agricultura şi recoltarea organică şi utilizarea produselor naturale.

VALORI TURISTICE ŞI DE RECREERE

Evaluarea ar trebui să evidenţieze următoarele atribute: *(vezi Exemplul 8)*

- Siturile pentru recreere şi turism: locurile frumoase populare, zone cunoscute pentru anumite activităţi de recreere.
- Locuri importante la nivel local sau naţional datorită încărcăturii lor culturale (locuri unde au avut loc bătălii importante, locuri menţionate în cărţi sau poezii celebre, casele memoriale ale unor eroi celebri etc.)
- Locuri utilizate frecvent pentru activităţi de educaţie sau cercetare
- Exemple speciale de bune practici sau de management pentru anumite aspecte

Exemplul 8 Valori turistice şi de recreere

Valori turistice şi de recreere în Parcul Naţional Uzhansky, Ucraina

Un studiu efectuat în 2008 privind potenţialul de recreere în Parcul Natural Naţional Uzhansky a identificat şi a sintetizat potenţialul recreaţional al parcului după cum urmează.

Parcul Natural Naţional Uzhansky are o poziţie foarte strategică, ceea ce poate să reprezinte o oportunitate bună pentru dezvoltarea turistică regională viitoare (în Slovacia, Polonia, Ucraina), dată fiind distanţa scurtă până la graniţele cu Polonia şi Slovacia. Prezenţa în imediata vecinătate a unui punct de trecere a frontierei cu Slovacia (Malyi Bereznyi – Ubl'a) lângă Velykyi Bereznyi şi a încă unui punct de trecere cu Polonia mai spre nord (Smil'nytsia – Kroscienko) poate influenţa pozitiv piaţa internaţională regională. Parcul Natural Naţional Uzhansky are o poziţie bună şi pe piaţa naţională, datorită apropierii de cel mai mare oraş din Transcarpatia, Uzhgorod, şi a legăturilor bune de cale ferată şi rutiere cu Lviv (H13) şi regiunile Carpaţilor Estici.

În prezent cea mai populară activitate de recreere din Parcul Natural Naţional Uzhansky este schiul şi celelalte sporturi de iarnă, practicate în special pe pârtiile de schi şi facilităţile din satul Viska. Totuşi raportul identifică o serie de alte situri şi zone cu valoare pentru recreere în cadrul Parcului, după cum urmează:

1. Pădurea naturală şi fauna sălbatică din partea superioară a Parcului, aproape de graniţă – în partea superioară din Stuzhitsya şi Lubnia pădurea şi fauna sălbatică au rămas în mare parte în stare naturală datorită aproprierii de zona de graniţă.
2. Peisajul antropic tradiţional şi satele tradiţionale.
3. Bisericile vechi din lemn.
4. Locul de impact al meteoritului. Linia de fortificaţie Arpad rămâne o atracţie turistică istorică în special pentru turiştii maghiari, constând în ruinele unei linii fortificate de bătălie din timpul celui de al doilea război mondial şi în rămăşiţele liniei de front construite de trupele ungare pentru a se apăra de armata rusă.

Datorită varietăţii sale de atracţii şi a locaţiei relativ accesibile Parcul Natural Naţional Uzhansky are potenţialul de a atrage şi de a oferi oportunităţi pentru o varietate de turişti, în special:

- Amatorii de sporturi de iarnă
- Amatorii de activităţi în aer liber (în special drumeţii, călărie, ciclism)
- Iubitorii de natură
- Familii şi publicul larg
- Persoane care traversează zona
- Grupuri de tineri

VALORI ECONOMICE ŞI DE DEZVOLTARE (MIJLOACE DE TRAI, INFRASTRUCTURĂ, INDUSTRIE, AFACERI)

Evaluarea ar trebui să evidenţieze

- Mijloacele de trai şi activităţile economice pe care se bazează economia locală şi care sunt compatibile cu conservarea şi cu managementul ariei protejate
- Oportunităţile existente în zonă pentru dezvoltarea durabilă şi prietenoasă cu mediul.

Vezi Exemplul 9.

Exemplul 9 Valori de dezvoltare în Aria cu utilizări multiple Jasen, Macedonia

Valori de dezvoltare în Aria cu utilizări multiple Jasen, Macedonia.

Un posibil motor pentru dezvoltarea economică locală

Aria Protejată Jasen contribuie deja semnificativ la economia zonelor înconjurătoare. Majoritatea angajaţilor provin din satele din jurul ariei protejate. De asemenea Aria Protejată cheltuie fonduri importante pentru achiziţiile de bunuri şi servicii locale.

Pe măsură ce administraţia ariei protejate pune în practică planurile pentru creşterea gradului de utilizare de către public a ariei protejate, vor apărea noi oportunităţi care vor veni în sprijinul economiei locale:

- Creşterea numărului de turişti ar trebui să creeze pentru localnici noi locuri de muncă ca şi personal tehnic, rangeri, personal de pază, angajaţi la restaurant, pentru servicii de curăţenie etc.
- Avantaje generale rezultate din îmbunătăţirea accesului şi serviciilor de comunicaţii în zonă şi din creşterea numărului de vizitatori. Sistemele de comunicaţie mai bune vor facilita accesul la pieţe şi servicii pentru locuitorii din zonă, iar numărul mai mare de vizitatori va duce la creşterea achiziţiilor de bunuri şi servicii de pe piaţa locală.
- Colectarea şi vânzarea produselor forestiere nelemnoase. AP Jansen are în plan reglementarea şi dacă este posibil extinderea sistemului de colectare a fructelor de pădure, a plantelor medicinale şi a ciupercilor din anumite zone. Aceasta va reprezenta o sursă suplimentară de venit pentru localnici, care ar putea să beneficieze în plus şi de pe urma procesării pe plan local a produselor pentru a le da o valoare adăugată.
- Agricultura locală. În prezent o mare parte din produsele alimentare folosite pentru vizitatori sunt cultivate la Jansen. Odată cu creşterea numărului de vizitatori vor exista posibilităţi pentru fermierii locali să furnizeze produse agricole şi horticole locale, de calitate şi preferabil organice, cum ar fi fructe, legume, miere şi cereale.

Este posibil ca managementul zonei înalte de păşune să beneficieze de pe urma păşunatului tradiţional extensiv, oferind oportunităţi pentru crescătorii de animale din zonă.

ALTE VALORI

Poate fi necesar să se adauge şi alte subcapitole pentru a evidenția alte valori specifice *(vezi Exemplul 10)*

Exemplul 10 Valori naturale / economice

Valori naturale şi economice în Rezervația Naturală Khazar, Turkmenistan: un refugiu protejat şi o „sursă" pentru populații de peşti şi păsări sălbatice cu valoare economică

Biodiversitatea țărmului Mării Caspice din Turkmenistan are o valoare economică importantă pentru țară. Reprezintă o zonă importantă pentru pescuit, în special pentru nisetru dar şi pentru alte specii de importanță economică. Apele de mică adâncime ale rezervației reprezintă un loc important de reproducere şi creştere pentru multe specii (deşi nu pentru nisetru, care nu se reproduce aici) şi un adăpost unde multe specii îşi găsesc hrana pe timp de iarnă. Activitățile de pescuit sunt destul de intense şi există semnale că unele specii ar putea fi pescuite excesiv (în special nisetrul), în timp ce pescuitul altor specii nu este monitorizat îndeaproape.

Situația este asemănătoare şi la păsările sălbatice vânate. În apropierea Rezervației se estimează că sunt împuşcate un număr de circa 500.000 de păsări de apă, ca sport recreațional, ca activitate de subzistență şi în unele cazuri ca activitate comercială. Există dovezi că efectivele de păsări sălbatice de apă scad de la an la an în zonă, vânătoarea fiind principalul factor de presiune pentru aceasta.

Rezervația reprezintă o zonă esențială pentru păsările de apă, în care pot sta şi se pot hrăni fără să fie perturbate, ceea ce le ajută să-şi păstreze condiția fizică şi să se reducă mortalitatea provocată de înfometare şi extenuare. Acest lucru poate avea şi un efect pozitiv asupra calității păsărilor disponibile pentru vânat în afara Rezervației.

Păstrarea unei zone protejate, neperturbate, permite monitorizarea cu mai mare acuratețe a efectivelor de păsări de apă şi de peşti în absența exploatării, ceea ce face posibilă estimarea mai exactă a populațiilor ca nivel de referință şi evaluare a tendințelor pe termen lung ale acestor populații.

C2. ASPECTE CARE NECESITĂ ACȚIUNI DE MANAGEMENT (AMENINȚĂRI, PROBLEME, PRESIUNI)

Această secțiune va prezenta principalele probleme cu care se confruntă aria protejată, evidențiind toți factorii care amenință valorile descrise în Partea C1.

O metodă utilizată pe scară largă pentru identificarea amenințărilor este cea din *Instrumentului de Urmărire a Eficacității Managementului Ariilor Protejate (Management Effectiveness Tracking Tool for Protected Areas)* elaborat de WWF / Banca Mondială (vezi Caseta 14). Tabelul de mai jos prezintă un mijloc simplu pentru evaluarea amenințărilor prin alocarea unei valori pentru fiecare amenințare, după cum urmează:

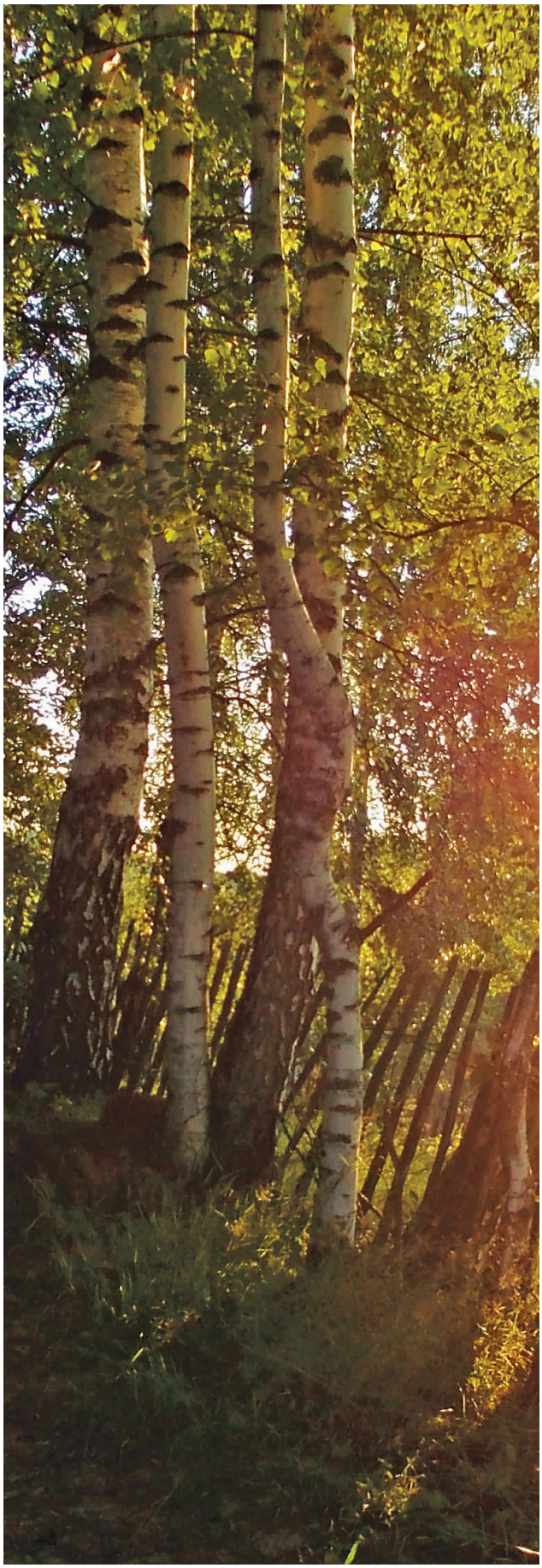
0 Nu este o amenințare

1 Amenințare minoră care necesită monitorizare dar nu şi acțiuni specifice de management

2 Amenințare moderată care necesită acțiuni specifice de management

3 Amenințare majoră care necesită acțiuni de management intense

Echipa de planificare poate completa acest formular stabilind de comun acord un grad de amenințare (0, 1, 2 sau 3) pentru aria protejată la momentul actual şi peste 5 ani (considerând situația în care nu s-ar lua nici o măsură pentru reducerea acelei amenințări). De asemenea echipa ar trebui să adauge detalii specifice pentru fiecare amenințare identificată. Pentru finalizarea evaluării echipa ar trebui să ia în considerare şi rezultatele evaluărilor participative ale amenințărilor, realizate cu grupurile de factori interesați. Orice amenințare care a fost cotată cu gradul 2 sau 3 trebuie menționată în evaluarea amenințărilor din planul de management.



Clasificarea generală a ameninţărilor pentru ariile protejate şi schema de evaluare a acestora *Adaptată după Parteneriatul pentru Măsuri de Conservare (www.conservationmeasures.org) şi Instrumentului de Urmărire a Eficacităţii Managementului elaborat de WWF / Banca Mondială*				
Sugestie de schemă numerică pentru evaluarea fiecărei ameninţări				
0	Nu este o ameninţare			
1	Ameninţare minoră care necesită monitorizare dar nu şi acţiuni specifice de management			
2	Ameninţare moderată care necesită acţiuni specifice de management			
3	Ameninţare majoră care necesită acţiuni de management intense			
Categorie	**Subcategorie**	**Evaluarea ameninţării**		**Detalii. amplasare, ameninţări specifice, alte informaţii.**
		În prezent	**În viitor**	
1. Dezvoltările rezidenţiale şi comerciale.	Case şi aşezări			
	Zone comerciale şi industriale			
	Infrastructură pentru turism şi recreere			
2. Agricultură şi Acvacultură	Recolte anuale şi perene, altele decât cheresteaua			
	Plantaţii pentru lemn şi celuloză			
	Creşterea animalelor şi zootehnia			
	Acvacultura marină şi de apă dulce			
3. Energie şi Minerit	Foraje pentru petrol şi gaz			
	Minerit şi extracţie			
	Producerea de energie			
4. Transport şi coridoare de trecere	Şosele şi căi ferate			
	Reţele de utilităţi şi servicii (electricitate, cabluri, conducte etc.)			
	Linii şi canale de navigaţie			
	Căi aeriene			

5. Utilizarea resurselor biologice şi afectarea acestora	Vânătoarea, uciderea şi colectarea animalelor terestre (legal sau ilegal)			
	Colectarea plantelor terestre şi a produselor din plante (altele decât cheresteaua)			
	Exploatare forestieră şi extragerea lemnului			
	Pescuitul, uciderea şi colectarea resurselor acvatice			
6. Intruziune umană şi perturbări generate de om	Activităţi de recreere şi turism			
	Războaie, revolte civile şi exerciţii militare			
	Cercetare, educaţie şi alte activităţi profesionale			
	Activităţile managerilor ariilor protejate (de ex. construcţii, utilizarea vehiculelor)			
	Alte forme de perturbări (pătrunderea ilegală, accesul, vandalismul etc.)			
7. Modificări ale sistemelor naturale	Incendii şi stingerea acestora			
	Baraje, management hidrologic şi gestionarea / utilizarea resurselor de apă			
	Creşterea fragmentării			
	Izolarea de alte habitate naturale			
	Alte efecte ecologice			
	Pierderea unor specii esenţiale (de ex. prădătorii de vârf, specii de pradă, specii polenizatoare etc.)			

8. Specii şi gene invazive şi alte specii şi gene problematice	Plante invazive străine / care nu sunt native			
	Animale invazive străine / care nu sunt native			
	Agenți patogeni			
	Material genetic introdus			
	Specii native problematice			
	Hibridizarea speciilor			
9. Poluarea care afectează aria protejată (provenind din surse din afara ariei sau generată în interiorul ariei protejate)	Ape uzate de la gospodării şi din canalizarea urbană			
	Ape uzate şi canalizare de la facilitățile din aria protejată (de ex. facilitățile turistice, toalete etc.)			
	Efluenți şi deversări din surse industriale, miniere sau militare			
	Efluenți din agricultură şi silvicultură (de ex. îngrăşăminte şi pesticide în exces)			
	Gunoi şi deşeuri solide			
	Poluanți atmosferici			
	Energie în exces (căldură, lumină, zgomot etc.)			
10. Evenimente geologice	Vulcani			
	Cutremure şi tsunami			
	Alunecări de teren şi avalanşe			
	Eroziunea şi/sau colmatarea/ depunerea de materiale			

11. Schimbări climatice şi condiţii climatice extreme	Mutarea şi modificarea habitatelor – schimbări majore în compoziţia şi localizarea habitatelor			
	Secete			
	Temperaturi extreme			
	Furtuni şi inundaţii			
12. Ameninţări la adresa valorilor sociale şi culturale specifice	Pierderea legăturilor culturale, a cunoştinţelor şi/sau a practicilor de management tradiţionale			
	Deteriorarea sau distrugerea unor situri naturale importante cu valoare culturală			
	Deteriorarea sau distrugerea unor situri antropice importante cu valoare culturală			



Fiecare ameninţare principală identificată în urma evaluării trebuie menţionată şi explicată, prezentând în detaliu natura exactă a ameninţării, care sunt cauzele ce stau la baza sa şi ce impact are asupra ariei protejate. În explicaţie se poate preciza şi dacă ameninţarea va creşte sau va scădea în viitor, şi se vor descrie şi analiza acţiunile întreprinse pentru a o reduce. Următoarele casete prezintă exemple de ameninţări şi probleme din diferite planuri de management.

Exemplul 11 Exemple de analize ale ameninţărilor din diferite planuri de management

Construcţii (Parcul Naţional Uzhansky, Ucraina)

Se construieşte din ce în ce mai mult în Parcul Naţional, în special case în interiorul şi în jurul satelor existente. În prezent reglementările de planificare au impus anumite restricţii privind amplasarea de clădiri noi, care ajută la limitarea impactului lor. Există riscul de creştere a „urbanizării" de-a lungul principalei şosele care traversează parcul pe direcţia est-vest, ceea ce poate avea un impact negativ asupra peisajului şi poate duce la fragmentarea ecosistemelor Parcului.

Cea mai mare presiune de dezvoltare se concentrează asupra satului Viska şi a staţiunii de schi, unde se construiesc hoteluri noi şi unde instalaţiile de schi existente pot fi extinse. Această dezvoltare a fost până în prezent în mare parte neplanificată şi oportunistă şi, dacă nu este ţinută sub control, va duce la apariţia unei zone urbanizate fără nici o atractivitate. Este de aşteptat ca presiunile de dezvoltare turistică să crească şi în următoarele zone: Krasya, Polonina Runa, Scherbin.

Stilul de construcţie este de asemenea important: unele clădiri noi din Parc sunt construite în armonie cu stilul local; altele însă sunt total nepotrivite cu stilurile şi materialele tradiţionale şi au un efect negativ asupra peisajului.

.....

Extragerea prin vânătoare a faunei sălbatice, fără a ţine cont de principiile durabilităţii, reducând valorile de biodiversitate ale Rezervaţiei şi a ecosistemelor sale (Rezervaţia Naturală Khazar, Turkmenistan)

Deşi vânătoarea nu este permisă pe teritoriul KNR, vânătoarea legală dincolo de limitele rezervaţiei este atât de intensă încât sunt afectate populaţiile de păsări din rezervaţie. Astfel KNR nu-şi poate îndeplini funcţia de conservare dacă nu acţionează pentru ca vânătoarea din afara limitelor sale să fie mai bine reglementată şi mai durabilă.

Nu este clar cât din această vânătoare este ilegală; aplicarea legii şi inspecţiile au fost destul de sporadice în ultimii ani din cauza lipsei de personal şi de echipamente. Verificările şi modul de aplicare a legii în zonele de vânătoare din afara rezervaţiei sunt insuficiente, iar în interiorul rezervaţiei, deşi inspecţiile au devenit mai eficiente şi mai operative, nivelul de protecţie este încă insuficient în unele locuri.

De asemenea Parcul se confruntă cu o lipsă acută de date credibile privind populaţiile speciilor de vânat, impactul vânătorii legale asupra speciilor protejate, cantităţile de păsări de apă vânate (legal şi ilegal), populaţiile generale de păsări de apă din zonă. Acest lucru face aproape imposibilă stabilirea în mod

ştiinţific de limite şi cote pentru vânătoare. Informaţiile existente indică faptul că:

A) Efectivele de păsări de apă în rezervaţie şi în exteriorul ei scad de la an la an;

B) Păsările de apă par să petreacă mai puţin timp în zonă, ca urmare a pierderii habitatului optim şi/sau a presiunii excesive reprezentate de vânătoare;

C) Concentraţii importante de păsări de apă folosesc acum zonele umede nou apărute (ca urmare a creşterii nivelului mării) din afara limitelor actuale ale Rezervaţiei.

Problema este agravată de o lipsă generală de conştientizare şi înţelegere privind limitele Rezervaţiei şi reglementările privind vânătoarea. Acestea îi afectează nu doar pe vânători ci şi unele agenţii cu atribuţii în aplicarea legii, cum ar fi poliţia de frontieră, care ar putea juca un rol mult mai util în sprijinirea protecţiei naturii şi aplicarea legii în interiorul şi în jurul rezervaţiei.

Dezvoltări pentru recreere şi infrastructura aferentă în jurul Rezervaţiei

(Rezervaţia Naturală Gorgany, Ucraina)

Pe măsură ce sunt recunoscute valorile pentru recreere ale zonei, întreprinzătorii investesc în noi facilităţi pentru turişti în zona Gorgany. Principalele ameninţări potenţiale pentru valorile de la Gorgany sunt:

Staţiunea de schi Bukovel

Este de aşteptat că staţiunea se va extinde considerabil în următorii ani, capacitatea sa de primire urmând să crească de la 10.000 la 50.000 pe an, conform proiectelor; pentru aceasta ar fi necesar să se transforme 1500 ha de pădure în pârtii de schi şi infrastructură. Deşi se pare că rezervaţia nu va fi direct afectată de construirea unor noi instalaţii de schi şi structuri de cazare, există totuşi o serie de impacturi potenţiale:

- Modificări semnificative ale peisajului de la Gorgany, ceea ce-i va reduce aspectul natural.
- Poluarea cu lumini şi zgomote care va afecta liniştea şi peisajul natural din zonă.
- Posibila presiune de a construi stâlpi de înaltă tensiune prin Rezervaţie pentru a furniza electricitate la Bukovel. O propunere în acest sens a fost deja respinsă de Comitetul Ştiinţific, dar posibil să fie adusă din nou în discuţie.
- Impacturi indirecte (gunoi, poluare, un nivel mai mare de perturbare a zonei, presiuni pentru acces în Rezervaţie).

Dezvoltarea turistică de dincolo de Centrul Forestier Gorgany

Zona aflată dincolo de Centrul Forestier Gorgany nu face parte din zona tampon, fiind menţinută ca „Rezervaţie Naturală" şi face obiectul unor propuneri de dezvoltare de facilităţi turistice, care nu pot fi împiedicate direct de Administraţia Rezervaţiei. Astfel de dezvoltări atât de aproape de Rezervaţie pot reduce valorile sale peisagistice şi pot genera impacturi secundare cum ar fi gunoiul, poluarea, un nivel mai mare de perturbare a zonei, presiuni pentru acces în Rezervaţie.

Managementul terenurilor şi al resurselor (PN Munţii Măcin, România)

Principala ameninţare la adresa practicilor de management durabil al terenurilor şi resurselor în interiorul şi în jurul Parcului constă în climatul economic şi dificultăţile cu care se confruntă locuitorii pentru a-şi dobândi mijloacele de trai. Este din ce în ce mai greu pentru locuitori să trăiască numai din agricultura tradiţională, iar variantele alternative sunt reduse. O mare parte din infrastructura publică existentă este în stare proastă: drumurile, reţelele de alimentare cu apă şi gaz, canalizarea, gestionarea deşeurilor şi comunicaţiile. Aceasta reduce oportunităţile de dezvoltare locală şi creare de noi locuri de muncă. Acest lucru la rândul său duce la creşterea şomajului şi îi face pe tineri să părăsească satele, astfel încât vârsta medie a populaţiei este în creştere.

O consecinţă a acestor modificări este că respectul tradiţional pentru natură este în scădere şi oamenii recurg la resursele naturale pentru a-şi suplimenta veniturile, chiar dacă sunt conştienţi că aceste activităţi nu sunt durabile. Unul din rezultatele evidente a fost supra-păşunatul, până acolo încât o suprafaţă de 107,96 ha de păşune foarte degradată de pe versantul vestic al Crestei Pricopan a fost transferată din proprietatea Consiliului Local Măcin către Parcul Naţional.

În acelaşi timp, din cauza retrocedării pădurilor şi a nerespectării regimului silvic de către proprietarii privaţi, există riscul de exploatare iraţională a pădurii, cu efecte negative asupra biodiversităţii, solului şi peisajului.

Celălalt impact negativ evident asupra Parcului este exploatarea pietrei din cariere, care produce o degradare ireversibilă a peisajului natural, deşi reprezintă în acelaşi timp o sursă importantă de locuri de muncă pe plan local.

C3. EVALUAREA CAPACITĂȚII DE MANAGEMENT, SITEMULUI DECIZIONAL ŞI ADMINISTRĂRII

Această secțiune ar trebui tratată puțin diferit deoarece se referă nu la situl în sine ci la felul în care a fost şi este guvernat şi administrat. Ar trebui să cuprindă două sub-secțiuni.

C3.1 EVALUAREA MANAGEMENTULUI ARIEI PROTEJATE PÂNĂ ÎN PREZENT

Planul ar trebui să includă o scurtă descriere narativă a modului în care a fost gestionată aria protejată până în prezent. Ar trebui să evidențieze principalele realizări dar şi eşecurile şi greşelile.

C3.2 EVALUAREA CAPACITĂȚII ŞI CAPABILITĂȚII STRUCTURII ACTUALE DE MANAGEMENT

Această secțiune ar trebui să ofere o analiză onestă a capabilității actuale a autorității de management, a partenerilor săi şi a factorilor interesați de a menține valorile şi de găsi soluții la amenințări. Aspectele prezentate în mod normal includ:

- Caracterul adecvat şi corespunzător al structurilor de guvernare
- Disponibilitatea resurselor financiare pentru management
- Caracterul adecvat al resurselor fizice
- Caracterul adecvat şi capacitatea angajaților
- Nivelul de conştientizare, cooperare şi sprijin din partea factorilor interesați locali.
- Nivelul de conştientizare şi sprijin din partea agențiilor oficiale şi a factorilor de decizie.

C4. EVALUAREA SITUAȚIEI FINANCIARE ACTUALE

Formatul prezentat în acest manual include o secțiune financiară separată a planului de management *(vezi Etapa 7)*, dar este important ca această evaluare să fie inclusă şi în secțiunea de față, deoarece problemele financiare sunt de obicei considerate (nu întotdeauna corect) ca principalele cauze ale problemelor legate de capacitatea de management. Această evaluare ar trebui să includă următoarele:

Situația financiară curentă. Includeți un rezumat al veniturilor şi cheltuielilor pentru aria protejată, preferabil pe o perioadă de 5 sau mai mulți ani. Un grafic simplu va ilustra foarte bine aceasta.

Constrângerile financiare şi urmările lor. Includeți o prezentare pe scurt a problemelor care limitează finanțarea sitului, managementul financiar şi viabilitatea financiară. Acestea pot fi legate de sumele primite ca finanțări, sursele de finanțare, sustenabilitatea finanțărilor, posibilitatea de auto-finanțare, probleme legate de bugetele interne şi managementul financiar. Includeți exemple ale modului în care lipsa fondurilor a limitat capacitatea de protecție şi gestionare a ariei protejate.

Principalele surse de finanțare. Principalele surse ar trebui enumerate şi analizate pe scurt. Acestea includ probabil finanțările directe de la guvern, finanțări din proiecte şi fonduri nerambursabile şi finanțări obținute local (de ex. din taxele de intrare).

Realizări şi oportunități legate de finanțare. Includeți informații despre principalele realizări în sensul îmbunătățirii situației financiare a ariei protejate şi despre potențialele oportunități concrete pentru îmbunătățirea acestei situații. Ar trebui să fie analizate oportunitățile realiste şi nu să fie enumerată o listă de posibilități teoretice.

ETAPA 4: PLANIFICAREA STRATEGICĂ (ELABORAREA PĂRȚII D: STRATEGIA DE MANAGEMENT)

D1. ȚINTA PE TERMEN LUNG (VIZIUNEA) (PARTEA D1)

Planul de management trebuie să definească situația, starea sau condiția ideală viitoare a ariei protejate prin elaborarea unei „Ținte pe termen lung", care să prezinte o direcție clară, coerentă pentru managementul ariei protejate şi o indicație cu privire la ceea ce trebuie urmărit în mod deosebit pentru restul planului.

În mod ideal o Viziune a Ariei Protejate ar trebui:

- Să descrie ce fel de arie protejată se încearcă a se realiza prin planul pe termen lung (probabil 20 de ani).
- Să fie o declarație pe termen lung, cu o probabilitiate redusă de a se modifica semnificativ în timp principiile pe care se bazează. Ar trebui să asigure continuitate procesului de management durabil al ariei protejate.
- Să fie legată de principalele bunuri şi valori ale ariei protejate.
- Să inspire şi să recunoască implicarea părților interesate.

Exemplul 12 prezintă câteva exemple de viziuni ale unor arii protejate de diferite categorii.

Exemplul 12 Viziuni ale unor arii protejate diferite

Rezervația Biosferei Camili, Turcia

"O Rezervație a Biosferei Camili recunoscută la nivel național şi internațional, cu un model exemplar de guvernanță prin care comunitățile locale şi părțile interesate îşi asumă în mod conştient şi activ responsabilitatea pentru conservarea şi managementul durabil al valorilor culturale şi naturale".

Rezervația Naturală Strictă Khazar (KSNR), Turkmenistan

"Menținerea ecosistemelor şi faunei sălbatice din KSNR într-o stare naturală şi bine protejată, în contextul unui ecosistem mai larg, nepoluat şi gestionat în mod durabil, cu sprijinul tuturor factorilor interesați."

Parcul Național Uzhansky, Ucraina

"Un peisaj viu în care factorii interesați cooperează pentru a răspunde nevoilor naturii şi pentru asigurarea unor mijloace de trai durabile pentru comunitățile rurale".

Monumentul Natural Canionul Matka, Macedonia

"Matka Canyon – unde comorile naturale şi culturale sunt protejate pentru delectarea, educația şi avantajul generațiilor prezente şi viitoare"

D2. ZONAREA

Zonarea reprezintă unul din principalele instrumente strategice pentru managementul ariilor protejate şi ar trebui să constituie elementul central al planului de management. Zonarea trebuie înțeleasă ca o strategie spațială pentru aria protejată; ea defineşte ce activități sau procese pot avea loc sau nu în diferite sectoare fizice ale ariei.

Dacă zonele de management ale ariei protejate au fost stabilite la desemnare sau în planul de management anterior, acestea trebuie să fie descrise deja la Secțiunea B1.2 Dar se recomandă ca zonele stabilite la desemnare să fie revizuite în procesul de planificare, deoarece este posibil să fie necesare modificări ale acestora ca urmare a colectării de informații noi în procesul de planificare.

Dacă zonele nu sunt definite sau se dorește stabilirea de noi zone sau subzone în planul de management, această secțiune ar trebui să includă:

- O hartă detaliată a zonelor/subzonelor propuse, cu o legendă clară
- Un set de reguli detaliate pentru fiecare zonă și subzonă, pe baza celor definite prin legislația națională pentru arii protejate, dar adăugând detalii specifice pentru aria protejată în cauză. Regulile vor indica ce este permis și ce nu, respectiv ce fel de restricții se impun în cazul activităților permise.

Recomandări pentru zonarea ariilor protejate de diferite categorii de management sunt prezentate în "Recomandări pentru Sistemul național de categorii de management pentru ariile protejate și Normele generale pentru fiecare categorie de arii protejate din Republica Moldova", elaborat încadrul aceluiași proiect ca și acest ghid.

D3. STRATEGIA DE MANAGEMENT

Strategia de management reprezintă secțiunea centrală a oricărui plan de management. Trebuie să indice direcții clare pentru viitor privind managementul şi protecția sitului, care să rezulte în mod logic şi cuprinzător din descriere şi evaluare. Strategia de management ar trebui să arate cum vor fi menținute şi chiar îmbunătățite valorile sitului şi cum vor fi reduse sau atenuate amenințările și cum se vor atinge țelurile de conservare.

PROGRAME, ȚINTE ŞI POLITICI

Primul pas în această etapă constă în definirea unui set de Programe de management, fiecare din ele abordând o temă majoră şi fiecare având o țintă care trebuie atinsă pentru ca viziunea să poată fi atinsă.

Fiecare program de management va include:

a) Un titlu descriptiv al programului (este foarte util ca aceste titluri să reflecte temele din Evaluare);

b) O țintă clară a programului, care să arate direcția spre care trebuie să se îndrepte programul pe durata de viață a planului.

c) O formulare succintă a politicii, care să explice strategia generală pe care o va adopta programul de management.

Titlurile (sau temele) programelor de management tind să fie similare pentru majoritatea ariilor protejate. Un set tipic de programe de management ar fi următorul:

- **Programul 1. Managementul şi protecția resurselor naturale (specii, habitate, ecosisteme, caracteristici naturale, servicii de mediu)**
- **Programul 2. Patrimoniul cultural şi peisajul istoric**

- **Programul 3. Dezvoltarea socio-economică şi utilizarea durabilă**
- **Programul 4. Turism şi recreere**
- **Programul 5. Informare, educare şi conştientizare**
- **Programul 6. Sistem decizional (guvernanţă), administrare, management şi finanţare**

S-ar putea ca unele situri să necesite programe de management diferite de cele prezentate, în funcţie de condiţiile şi cerinţele locale. Este recomandabil să nu se stabilească prea multe programe. În mod normal şase ar trebui să fie suficiente; opt este numărul maxim absolut.

SUB-PROGRAME ŞI OBIECTIVE

Fiecare program de management ar trebui să fie împărţit într-un set de sub-programe, fiecare dintre acestea abordând un subiect specific de management din cadrul programului. Unele formate de plan de management numesc aceste sub-programe „Proiecte".

Fiecare sub-program va avea un obiectiv clar. Obiectivele sunt declaraţii specifice ce exprimă rezultatele dorite ale sub-programului care trebuie obţinute pentru implementarea cu succes a planului de management. Dacă obiectivele nu sunt clar formulate şi exprimate, sau oferă îndrumări vagi pentru manageri, planul nu va fi convingător, şi în consecinţă managementul poate să nu reuşească să asigure viitorul dorit al ariei protejate.

Obiectivele pentru fiecare sub-program ar trebui în mod ideal să fie ***SMART*** *(abreviere ce corespunde cuvântului "deştept" în limba engleză)*. Aceasta înseamnă că obiectivele sunt:

- **Specifice** (precise) *(engleză: Specific)*. Obiectivele prezintă o ţintă clară, nu exprimă doar o dorinţă vagă. O modalitate bună de a stabili dacă obiectivul este specific este să se răspundă la întrebarea: „toţi cei care ar citi obiectivul i-ar da acelaşi înţeles?"

- **Măsurabile** *(engleză: Measurable)*

Obiectivele sunt definite astfel încât să se poată "măsura", cuantifica pentru a se putea evalua clar dacă au fost realizate sau nu.

Managerii trebuie să poată aprecia dacă activităţile de management ating rezultatele dorite, iar acest lucru este posibil doar dacă obiectivele sunt cuantificate, respectiv realizările preconizate prezentate astfel încât să se poată măsura.

- **Ajustabile** *(engleză: Adjustable)*.

Obiectivele trebuie să fie suficient de flexibile încât să poată fi ajustate şi adaptate.

Un obiectiv prea rigid şi exact nu le permite managerilor flexibilitatea esenţială pentru a reacţiona la condiţiile locale în schimbare. Detaliile precise privind acţiunile ce trebuie întreprinse pentru adaptare pot fi incluse în planurile operaţionale şi în planurile de lucru anuale.

- **Realiste (**realizabile) *(engleză: Realistic)*.

Obiectivele vor exprima ceea ce este practic posibil.

Obiectivele respective trebuie să poată fi atinse în contextul de management al ariei protejate şi al constrângerilor cu care se confruntă managerii.

- **Încadrate în Timp** *(engleză: Time bound)*.

Timpul alocat pentru atingerea obiectivelor este perioada de cinci ani a planului, dar dacă trebuie atinse într-un interval mai scurt acest lucru trebuie specificat clar.

PREZENTAREA PROGRAMELOR ŞI SUB-PROGRAMELOR

După ce programele şi sub-programele au fost stabilite vor fi prezentate în planul de management

într-o formă clară şi structurată. *În Exemplul 13* sunt date exemple din diferite arii protejate, iar în Exemplul 15 este inclus un set complet de programe şi sub-programe.

Exemplul 13 Fragmente din programe de management, ţinte, expuneri de motive, subprograme şi obiective din planuri de management ale unor arii protejate

Rezervaţia Biosferei Camili din Turcia

Programul 3: Dezvoltarea durabilă şi cultura locală. Ţinta: Asigurarea dezvoltării în Rezervaţia Camili cu participarea populaţiei locale şi cu respectarea valorilor de mediu şi culturale ale zonei.

Politica şi justificarea

Interacţiunea oamenilor cu natura la Camili a creat un peisaj cultural unic şi un set de tradiţii locale care ar trebui să fie păstrate conform dorinţelor comunităţii. Aceasta nu înseamnă că localnicii nu trebuie să aibă acces la avantajele dezvoltării şi la un standard de viaţă rezonabil, dar dezvoltarea trebuie să aibă loc în aşa fel încât să nu se piardă ceea ce este deosebit la Camili. Există o temere întemeiată că, pe măsură ce Camili devine mai cunoscută, anumite interese străine ar putea vedea zona ca pe o oportunitate pentru dezvoltări şi speculaţii nedorite. De asemenea există şi riscul ca dezvoltările propuse de localnici să aducă daune biodiversităţii de importanţă naţională şi internaţională a zonei. Situaţia este şi mai complicată prin faptul că cei care au plecat din Camili şi se întorc pe timpul verii pot avea agende diferite de dezvoltare faţă de locuitorii permanenţi.

Pentru atingerea unui echilibru între dezvoltare şi conservare este nevoie să fie sprijinită dezvoltarea unor elemente esenţiale dar în acelaşi timp să fie menţinute şi protejate atributele zonei care le oferă locuitorilor cele mai bune şanse pentru a-şi asigura mijloacele de trai durabile aflate sub controlul lor. Pentru acest proces este esenţială cultura locală, care a creat şi în acelaşi timp este parte a peisajului de la Camili. Dezvoltarea durabilă la Camili trebuie astfel să respecte şi să sprijine tradiţiile şi practicile locale.

Sub-programe:

3.1: Infrastructura Rezervaţiei Biosferei

Obiectiv: Finalizarea construcţiei şi echipării Centrului Rezervaţiei Biosferei şi a facilităţilor de la intrări.

3.2: Construcţii în sate

Obiectiv: Îmbunătăţirea calităţii tuturor construcţiilor locale şi în acelaşi timp păstrarea stilurilor şi modelelor tradiţionale şi protejarea peisajelor

3.3: Infrastructura de transport şi dezvoltare

Obiectiv: Sprijinirea dezvoltării infrastructurii esenţiale, ţinând cont de sensibilitatea mediului şi de valorile ariei protejate.

3.4: Sprijinirea culturii locale

Obiectiv: Încurajarea şi ajutarea populaţiei locale să-şi păstreze tradiţiile şi în acelaşi timp să beneficieze de avantajele dezvoltării.

Monumentul Natural Canionul Matka, Macedonia.

Programul 2: Dezvoltarea durabilă a activităţilor de turism şi recreere. Ţintă: Matka să devină un model de turism responsabil faţă de mediu pentru delectarea şi educaţia publicului, care să genereze venituri pentru management şi economia locală.

Politica şi expunerea de motive

Matka este şi ar trebui să rămână un sit important pentru activităţi de recreere în aer liber şi pentru educaţie. Situl are o poziţie bună în apropiere de Skopje, este bine cunoscut şi îndrăgit şi are un potenţial mare să devină un sit model pentru un sistem integrat de turism şi conservare. Popularitatea sitului oferă şi oportunitatea de a genera venituri din turism care pot veni în sprijinul economiei locale şi pot acoperi costurile cu resursele umane, management şi protecţie.

Cu toate acestea dezvoltarea rapidă a activităţilor de recreere în canion începe să ameninţe unele din valorile naturale esenţiale ale sitului. Este foarte important în această etapă să se stabilească un echilibru între utilizarea sitului de către public, exploatarea comercială şi protecţie. Sistemul de zonare şi regulile aferente stabilite prin acest plan reprezintă un instrument important pentru integrarea activităţilor de recreere şi conservare, dar mai este nevoie şi de o serie de alte măsuri.

Designul, imaginea şi stilul sunt de asemenea mijloace importante de comunicare a mesajului de integrare a conservării naturii şi a patrimoniului cultural şi recreerii. Trebuie acordată o atenţie deosebită designului, materialelor utilizate şi calităţilor estetice pentru cele ce se dezvoltă şi pentru infrastructură. Acestea ar trebui să sporească valorile sitului, şi nu să le diminueze.

De asemenea este necesar să se monitorizeze efectele şi impactul utilizării mai intense a zonei de către public, să se elaboreze strategii pentru evitarea unor impacturi inacceptabile şi să se ia măsuri specifice de management şi tehnologice pentru reducerea impacturilor curente şi viitoare.

Sub-programe

2.1: Facilităţi şi oportunităţi

Obiectiv: Să se asigure o serie de oportunităţi de recreere pentru delectarea publicului, care să evite impacturile inacceptabile asupra mediului şi să sporească gradul de înţelegere şi de apreciere a sitului.

2.2: Managementul vizitatorilor

Obiectiv: Să se pună la dispoziţie infrastructura şi sistemele de management care vor asigura experienţe de vizitare sigure, de calitate ridicată şi responsabile faţă de mediu.

2.3: Monitorizarea şi reducerea impactului

Obiectiv: Monitorizarea utilizării sitului de către vizitatori şi a impactului pe care îl au turismul şi recreerea şi asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru prevenirea şi reducerea acestui impact.

2.4: Promovare şi marketing

Obiectiv: Dezvoltarea unei abordări coerente privind marketingul şi promovarea Canionului Matka

2.5: Generarea de venituri

Obiectiv: Maximizarea veniturilor din turism şi din activităţile recreative din Aria protejată şi utilizarea lor pentru sprijinirea managementului sitului şi a economiei locale.

Parcul Național Uzhansky, Ucraina

Programul 3. Managementul aşezărilor şi al infrastructurii sociale. Țintă: Ajutarea comunităților locale şi a autorităților pentru a elabora programe şi activități care să vină în sprijinul mijloacelor de trai tradiționale durabile şi să îmbunătățească condițiile locale de trai fără a afecta valorile importante ale Parcului.

Politica şi expunerea de motive

Administrația Parcului Național nu ar trebui să țină pe loc dezvoltarea şi îmbunătățirea condițiilor de trai pentru locuitorii Parcului, în special pentru comunitățile vechi, tradiționale. Împiedicarea acestei dezvoltări ar duce la conflicte majore cu populația locală şi astfel de aspecte nu intră în atribuțiile directe ale Administrației Parcului, care nu are nici mandatul nici resursele pentru a prelua funcțiile autorității locale în zonă.

Cu toate acestea Administrația Parcului trebuie să influențeze amplasarea şi tipul dezvoltărilor. Dezvoltările necorespunzătoare ar putea afecta negativ biodiversitatea şi peisajul Parcului şi ar putea reduce şi atractivitatea sa pentru turişti.

De aceea Administrația Parcului trebuie să poată influența, chiar şi în afara zonelor aflate sub controlul său direct, deciziile de planificare şi dezvoltare pentru a se asigura că acestea sunt compatibile cu conservarea, protecția peisajului şi dezvoltarea durabilă. Acest lucru trebuie să fie obținut prin cooperare, educație, parteneriat, atragerea unor investiții de la alte agenții şi dezvoltarea unei viziuni comune privind modul în care trebuie să aibă loc dezvoltările în Parc fără a compromite valorile sale importante.

Sub-programe

3.1: Planuri pentru sate

Obiectiv: Cooperarea cu toate satele din parc pentru elaborarea de planuri locale care să permită dezvoltări compatibile cu alte obiective ale Parcului.

3.2: Zonarea

Obiectiv: Cooperarea cu toate agențiile responsabile pentru implementarea unui singur sistem general de zonare pentru teritoriul Parcului.

3.3: Resurse pentru dezvoltare

Obiectiv: Atragerea de investiții de la agenții guvernamentale şi din alte surse pentru a sprijini infrastructura şi activitățile de dezvoltare durabilă acceptate în comunitățile din cadrul Parcului.

3.4: Proiectarea construcțiilor

Obiectiv: Elaborarea şi diseminarea de ghiduri pentru proiectarea clădirilor şi infrastructurii în cadrul Parcului ținând cont de aspecte sensibilitate legate de mediului

3.5: Sprijin pentru îmbunătățirea marketingului pentru produsele locale

Obiectiv: Dezvoltarea identității locale a produselor locale printr-o etichetă verde de calitate, legată de brandul Parcului

Rezervaţia Naturală Strictă Khazar, Turkmenistan

Programul 2: Protecţia fizică a RNK, a ecosistemelor şi a faunei sălbatice din cadrul său. Ţintă: Să se asigure întărirea, înţelegerea şi susţinerea legilor şi reglementărilor pentru protecţia rezervaţiei şi a mediului.

Politica şi expunerea de motive

Evaluarea ameninţărilor a identificat braconajul ca principală ameninţare, care nu este în prezent adresată suficient. Sunt necesare eforturi foarte mari pentru îmbunătăţirea eficacităţii şi eficienţei rangerilor şi pentru o mai bună coordonare şi colaborare cu alte agenţii care pot fi de ajutor. Chiar dacă braconierii sunt prinşi, percepţia generală este că amenzile care pot fi impuse nu reprezintă un mijloc de constrângere pentru descurajarea braconierilor comerciali recidivişti.

Deşi poluarea nu reprezintă în prezent o problemă, un singur dezastru ar putea distruge întreg ecosistemul din Golful Turkmenbashi. RNK trebuie să îşi îmbunătăţească nivelul de pregătire pentru a face faţă unor astfel de evenimente.

Administraţia RNK nu este în măsură să acţioneze direct pentru rezolvarea problemei fundamentale legate de devierea râului şi extragerea apei din Râul Etrek. Totuşi valoarea ecologică şi economică a zonei şi probabilitatea unei degradări permanente sunt atât de mari încât RNK ar trebui să facă tot ce este posibil pentru a ajuta la rezolvarea problemei şi a contribui la eforturile de atenuare.

Sub-programe

2.1: Dezvoltarea capacităţii
Obiectiv: Creşterea capacităţii personalului cu atribuţii în aplicarea legii şi a angajaţilor relevanţi din alte agenţii cu atribuţii legate de protecţie şi aplicarea legii.

2.2: Patrulare şi inspectare
Obiectiv: Implementarea unui regim eficient de protecţie a rezervaţiei şi a biodiversităţii sale prin acţiuni de aplicare a legii.

2.3: Colaborarea cu alte agenţii pentru aplicarea legislaţiei, inclusiv a celei de mediu
Obiectiv: Colaborarea cu poliţia, cu poliţia de frontieră, cu Inspectoratul de Mediu pentru zona Caspică şi cu Asociaţia Vânătorilor pentru o mai bună coordonare, eficacitate şi eficienţă a aplicării legii.

2.4: Creşterea amenzilor
Obiectiv: Obţinerea aprobării pentru creşterea cuantumului amenzilor pentru cei care încalcă legea în mod repetat, inclusiv dreptul de a confisca permanent armele şi echipamentul.

2.5: Controlul şi atenuarea poluării
Obiectiv: Elaborarea unui plan al RNK pentru a aborda problema scurgerilor petroliere, care să fie integrat cu planurile portului Turkmenbashi şi ale companiilor şi instalaţiilor de petrol şi gaz.

Exemplul 14 Sumar al programelor şi sub-programelor de management din planul Rezervaţiei Tikves, Republica Macedonia

VIZIUNE: Tikves va deveni un paradis sigur pentru speciile rare şi ameninţate şi un loc unde oamenii se pot bucura în tihnă de comorile naturale şi culturale					
Programe de Management					
1: Conservarea şi monitorizarea valorilor naturale ale Ariei Protejate Tikves	**2: Dezvoltarea activităţilor sustenabile de turism şi recreere**	**3: Protecţia patrimoniului cultural şi a peisajului cultural**	**4: Informarea, conştientizarea şi educaţia publicului**	**5: Planificarea şi managementul utilizării resurselor naturale**	**6: Sistem decizional, management şi administrare**
Ţintă: Asigurarea protecţiei integrate a ecosistemelor, habitatelor şi speciilor în aria protejată	**Ţintă:** Dezvoltarea unei baze şi a unui cadru pentru turismul de recreere în anumite zone desemnate din Aria protejată Tikves	**Ţintă:** Determinarea valorilor culturale complete ale AP Tikves şi păstrarea şi protejarea patrimoniului cultural în beneficiul naţiunii şi pentru educaţia publicului	**Ţintă:** Dezvoltarea Tikves ca AP bine cunoscută şi respectată în rândul factorilor de decizie, deţinătorilor de drepturi, utilizatorilor de resurse din cadrul ariei protejate, comunităţilor locale şi turiştilor.	**Ţintă:** Stabilirea unui sistem armonizat de planificare şi utilizare a resurselor care să sprijine economia locală şi să aducă avantaje pentru biodiversitate şi peisaj	**Ţintă:** Optimizarea utilizării resurselor umane, financiare, fizice pentru implementarea planului de management
1.1: Aplicarea legii şi prevenirea incendiilor. *Asigurarea aplicării operative şi eficiente a legilor şi reglementărilor care afectează aria protejată şi resursele sale*	2.1: Facilităţi şi oportunităţi *Dezvoltarea unei infrastructuri elementare pentru accesul turiştilor în aria protejată cu barca şi pe jos*	3.1: Cercetarea siturilor şi valorilor culturale *Elaborarea unui registru complet al siturilor de interes şi importanţă culturală din aria protejată*	4.1: Conştientizarea în rândul deţinătorilor de drepturi *Asigurarea că toate entităţile cu drepturi care afectează aria protejată sunt conştiente de funcţiile sale, de planul de management şi de responsabilităţile lor.*	5.1: Managementul apelor *Colaborarea cu toate părţile responsabile pentru a reduce şi dacă este posibil a remedia poluarea lacului Tikves.*	6.1: Sistem decizional, participare şi cooperare *Introducerea unui sistem oficial de luare a deciziilor care să facă posibil managementul operativ şi eficient al ariei protejate cu colaborarea părţilor interesate*
1.2: Protecţia fizică şi controlul accesului şi dezvoltării *Limitarea accesului şi dezvoltării în aria protejată la anumite locuri, trasee şi persoane*	2.2: Managementul turiştilor *Asigurarea infrastructurii şi sistemelor de management elementare pentru a le oferi turiştilor experienţe sigure, de calitate şi responsabile faţă de mediu.*	3.2: Conservarea şi refacerea patrimoniului cultural *Stabilizarea stării monumentelor culturale şi restaurarea celor mai importante.*	4.2: Conştientizarea problemelor legale *Creşterea gradului de conştientizare şi respect faţă de reglementările pentru aria protejată*	5.2: Managementul exploatărilor forestiere şi al colectării lemnului de foc *Promovarea unui management al resurselor forestiere compatibil cu obiectivele de management ale ariei protejate, şi care să sprijine managementul ei.*	6.2: Resurse umane *Formarea unei echipe de angajaţi permanenţi, profesionişti, bine instruiţi, care să fie sprijiniţi de parteneri şi voluntari pentru managementul ariei protejate şi implementarea planului de management.*
1.3: Protecţia şi managementul speciilor şi comunităţilor importante de floră şi faună. *Asigurarea păstrării şi dacă este nevoie a refacerii comunităţilor şi populaţiilor de specii importante.*	2.3: Dezvoltarea Tikves ca destinaţie turistică *Colaborarea cu autorităţile locale şi cele de turism pentru promovarea AP ca destinaţie pentru un turism ne-intensiv pentru activităţi în aer liber, în cadrul promovării generale a turismului în zonă.*		4.3 Conştientizarea în rândul comunităţilor locale şi al utilizatorilor de resurse *Creşterea gradului de conştientizare privind aria protejată în rândul comunităţilor locale şi al publicului larg privind valorile de la Tikves şi oportunităţile pe care le oferă.*	5.3: Pescuitul şi managementul centrelor piscicole *Cooperarea cu deţinătorii permiselor de pescuit pentru prevenirea pescuitului comercial şi acvaculturii în aria protejată.*	6.3: Resurse pentru management *Identificarea şi asigurarea resurselor fizice necesare pentru implementarea managementului ariei protejate şi a planului de management.*

VIZIUNE: Tikves va deveni un paradis sigur pentru speciile rare şi ameninţate şi un loc unde oamenii se pot bucura în tihnă de comorile naturale şi culturale					
Programe de Management					
1: Conservarea şi monitorizarea valorilor naturale ale Ariei Protejate Tikves	**2: Dezvoltarea activităţilor sustenabile de turism şi recreere**	**3: Protecţia patrimoniului cultural şi a peisajului cultural**	**4: Informarea, conştientizarea şi educaţia publicului**	**5: Planificarea şi managementul utilizării resurselor naturale**	**6: Sistem decizional, management şi administrare**
1.4: Conservarea pe scară mai largă a peisajului şi ecosistemelor. *Păstrarea legăturilor dintre Tikves şi alte arii protejate şi peisaje importante.*			4.4: Conştientizarea în rândul turiştilor şi a publicului larg *Asigurarea faptului că toţi vizitatorii ariei protejate înţeleg şi îi apreciază valorile.*	5.4: Vânătoarea şi gestionarea vânatului *Prevenirea vânatului în AP şi cooperarea cu cei care deţin concesiuni de vânătoare în zonele din jur pentru protejarea habitatelor şi păstrarea populaţiilor speciilor de vânat şi a ecosistemelor.*	6.4: Finanţări şi management financiar *Stabilirea unor mecanisme de auto-finanţare şi a unui sistem financiar sustenabil şi transparent pentru implementarea planului de management.*
1.5: Cercetare şi monitorizare. *Dezvoltarea şi implementarea unui program de cercetare ştiinţifică şi monitorizare a indicatorilor de biodiversitate legaţi de obiectivele planului.*				*5.5: Păşunatul* *Promovarea păşunatului tradiţional extensiv în interiorul şi în jurul ariei protejate ca mijloc de menţinere a habitatelor de pajişte şi a populaţiilor de vultur aferente.*	*6.5: Elaborarea planului de management şi managementul adaptabil* *Asigurarea implementării, monitorizării şi adaptării planului de management*
				5.6: Colectarea produselor naturale sălbatice *Studierea şi dezvoltarea unui sistem de control al utilizării sustenabile a resurselor în AP de către comunităţile locale îndreptăţite.*	

ETAPA 5: ELABORAREA STRATEGIEI DE IMPLEMENTARE (PARTEA E)

Odată ce a fost stabilită principala abordare strategică pentru management, următoarea etapă a procesului de planificare complexă va clarifica modul în care va fi implementat şi finanţat planul.

Notă: Unele modele de plan nu includ această secţiune din una sau două motive:

- Sistemul de guvernare (luare a deciziilor), structura personalului şi cea de finanţare au fost deja stabilite prin regulamentul de desemnare sau de către autoritatea responsabilă; şi/sau
- Planificarea acestor elemente nu se consideră a fi în sarcina echipei de planificare.

Dar este foarte posibil ca implementarea planului să necesite schimbări în aranajmentele administrative şi să aibă implicaţii privind resursele necesare. Această secţiue ar trebui ca cel puţin să identifice cerinţele suplimentare pentru implementarea planului.

E1 SISTEMUL DECIZIONAL

Conform recomandărilor IUCN toate ariile protejate ar trebui să urmărească„Să aibă un sistem decizional clar şi echitabil". IUCN defineşte Sistemul decizional Ariilor Protejate după cum urmează: „Sistemul decizional reprezintă interacţiunile dintre structuri, procese şi tradiţii care determină modul în care sunt exercitate puterea şi responsabilitatea, modul în care se iau deciziile, şi în care cetăţenii sau alţi factori interesaţi îşi spun părerile."

În ultimii ani s-a acordat o atenţie crescândă sistemului decizional al ariilor protejate. Există două motive principale pentru aceasta:

- Este recunoscut faptul că multe arii protejate sunt administrate fără a se lua în considerare în mod corespunzător opiniile, nevoile sau drepturile acelor persoane cărora le sunt afectate vieţile sau mijloacele de trai. În cazurile cele mai grave autorităţile au fost acuzate că au mai multă grijă de natură decât de nevoile locuitorilor săraci din zonele rurale respective, care îşi asigurau integral sau parţial mijloacele de trai din zone bogate în biodiversitate.
- Se acordă o atenţie din ce în ce mai mare eficacităţii şi eficienţei managementului ariilor protejate. Stilurile de management autoritare, de sus în jos, nu sunt neapărat modalităţile cele mai potrivite sau eficiente de administrare a ariilor protejate sau de atingere a obiectivelor de conservare.

SECŢIUNEA PRIVIND SISTEMUL DECIZIONAL DIN PLANUL DE MANAGEMENT

Secţiunea planului de management privind sistemul decizional trebuie:

- Să schiţeze structura generală a sistemului decizional recomandat şi să explice prin ce diferă de sistemul actual.
- Să descrie rolurile şi responsabilităţile principalei Autorităţi de Management.
- Să descrie rolurile, responsabilităţile şi autoritatea de luare a deciziilor ale altor entităţi implicate în sistemul de decizie al ariei protejate.
- Să stabilească Termenii de Referinţă pentru organismele de decizie cum ar fi Consiliile Consultative şi Consiliile Ştiinţifice şi Tehnice. Termenii de Referinţă ar trebui să includă precizări referitoare la componenţă,

responsabilități, cerințe privind întâlnirile și raportarea.

- Să definească modul în care cetățenii sunt împuterniciți să obțină informații și să participe la guvernare și la luarea deciziilor în legătură cu aria protejată (sau pentru anumite zone din cadrul acesteia).



E2. RESURSE UMANE

Secțiunea B1.5 din planul de management include detalii privind structura și numărul actual de angajați. Această secțiune a planului va propune modificările legate de numărul de angajați, structură și capacități necesare pentru implementarea strategiei de management. Această secțiune ar putea include o organigramă revizuită pentru viitoarea structură de administrare și un plan de personal pentru următorii zece ani, arătând modificările estimate ca număr de angajați și poziții pe perioada planului. Un posibil format se prezintă în Caseta 16.

Caseta 16 Formatul unui plan de personal pentru un plan de management pe 10 ani

Poziții	**Număr de angajați pe pozițiile respective** (echivalent normă întreagă)									
Angajați permanenți	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10
Directori										
Personal tehnic										
Personal de suport/administrativ										
Personal de teren (rangeri)										
Angajați pe bază de colaborare / ocazionali / voluntari										
Personal tehnic / profesional										
Personal de suport/administrativ										
Personal de teren										
Voluntari										

E3. INVESTIȚII (ECHIPAMENT ŞI INFRASTRUCTURĂ)

Planul poate include şi o secțiune care să enumere principalele investiții în echipamente şi infrastructură care vor fi probabil necesare pentru a veni în sprijinul implementării sale (de exemplu construcția unei stații pentru rangeri, echiparea unui centru comunitar). Poate fi inclus un plan de achiziții pe zece ani, care să arate şi perioada în care va fi nevoie de fiecare investiție pe durata planului de management (vezi Caseta 17). Acesta poate ajuta la planificarea financiară şi la elaborarea unor propuneri de finanțare pentru construcția acelor elemente de infrastructură.

Caseta 17 Formatul planului de achiziții

Element	Anul în care va fi necesar									
Infrastructură permanentă	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Element 1										
Element 2										
Element 3										
Element 4										
Elemente de capital										
Element A										
Element B										
etc.										

E4. MONITORIZARE

Instrucțiuni detaliate sunt disponibile în Ghidul pentru Monitorizarea eficienței managementului şi sistemul de raportare pentru ariile protejate din Republica Moldova

PRINCIPIILE ŞI SCOPUL MONITORIZĂRII

Managerii ariilor protejate trebuie să fie conştienți de modificările condițiilor de mediu şi socio-economice din aria aflată în administrarea lor şi de cauzele acestora; de asemenea trebuie să poată confirma dacă managementul derulat de ei are efectele scontate. Monitorizarea ariilor protejate ar trebui făcută nu doar de dragul de a fi făcută; trebuie să existe un motiv clar pentru aceasta, legat de managementul ariei protejate. Printre cele mai des întâlnite motive pentru monitorizare se numără:

- Asigurarea avertizării dintr-o fază incipientă privind eventuale amenințări neidentificate sau necunoscute, permițând inițierea acțiunilor viitoare.
- Prevederea impactului amenințărilor

cunoscute şi a eficacităţii intervenţiilor de management.

- Analiza şi evaluarea impactului activităţilor umane, cum ar fi utilizarea terenurilor şi a resurselor, turismul şi recreerea.
- Creşterea nivelului de înţelegere a sistemelor naturale, a ciclurilor de viaţă şi a comportamentelor speciilor, a modificărilor care apar în comunităţile şi populaţiile de animale sălbatice şi în ecosisteme şi habitate.
- Oferirea de dovezi pentru autorităţile ariei protejate, finanţatori şi alte persoane care sprijină aria protejată că investiţiile lor sunt utilizate eficient şi efectiv.

Totuşi monitorizarea în sine nu este suficientă. Ariile protejate au nevoie şi de sisteme de raportare a rezultatelor monitorizării şi care să asigure că există o reacţie adecvată la lecţiile învăţate din monitorizare.

Se recomandă ca programul de monitorizare al ariei protejate să abordeze următoarele teme principale:

ACTIVITĂŢI PRIORITARE DE MONITORING

Toate programele de monitoring ar trebui să includă planuri şi metode clare pentru a monitoriza;

- Starea ariei protejate şi a speciilor, habitatelor şi ecosistemelor din cadrul ei (estimate comparativ cu starea iniţială stabilită prin planul de management pentru ţinta conservării)
- Activitatea de management, eficacitatea şi performanţa financiară.

Caseta 18 şi *Caseta 19* prezintă exemple de programe de monitorizare pentru cele de mai sus. Aria protejată ar trebui să elaboreze un plan detaliat în baza acestui format pentru indicatorii identificaţi.



Caseta 18 Monitorizarea ţelurilor de conservare (exemple)

MONITORIZAREA ŢELURILOR DE CONSERVARE (Exemple)			
Scopul monitorizării	**Indicator utilizat (exemple)**	**Metoda de monitorizare (exemple)**	**Persoanele responsabile cu monitorizarea**
Numărul mamiferelor mari şi al păsărilor răpitoare este în refacere (conform cerinţelor ţelurilor de conservare)?	Abundenţa relativă a urşilor determinată pe baza urmelor. Numărul absolut (recensământ complet) al căprioarelor şi vulturilor care îşi fac cuib	Evaluare anuală al urmelor de urs pe 10 transecte. Evaluarea anuală a căprioarelor în septembrie. Numărarea anuală a cuiburilor de vultur în mai.	Realizat de angajaţii AP şi de departamentul de biologie a universităţii locale. Realizat de angajaţii AP în colaborare cu departamentul de vânătoare. Realizat de asociaţia naţională de ornitologie.
Suprafaţa de pădure este stabilă (după cum se cere prin ţelurile de conservare?)	Suprafaţa pădurii naturale Localizarea limitelor pădurii.	Fotografii anuale în puncte fixe din 3 locaţii Analiza imaginilor din satelit o dată la 5 ani	Angajaţii rezervaţiei Institut de Cercetare
Nivelul de poluare a râului s-a redus la nivelul propus?	Starea apei: Parametri fizici şi chimici standard (enumeraţi)	Măsurători lunare în 6 puncte fixe (vezi harta)	Realizate de echipa de rangeri.
	Numărul de sate cu instalaţii de epurare a apelor uzate.	Verificare anuală.	Rapoarte de le primarii locali.
Eroziunea pe traseele turistice se încadrează în limitele stabilite prin ţintele de conservare?	Numărul de turişti Starea potecilor şi suprafaţa de teren cu eroziune	Rezultatele monitorizării vizitatorilor Evaluarea anuală a eroziunii în puncte fixe de pe principalele poteci.	Realizate de angajaţii de la centrul de vizitare.

Caseta 19 Monitorizarea activității de management, a eficacității și a performanței financiare (exemple)

MONITORIZAREA ACTIVITĂȚII ŞI EFICACITĂȚII MANAGEMENTULUI (EXEMPLE)			
Scopul monitorizării	**Indicator utilizat**	**Metoda de monitorizare**	**Persoanele responsabile cu monitorizarea**
Planul de management îşi atinge scopurile şi obiectivele?	Elemente specifice ale scopurilor şi obiectivelor pentru aria protejată.	Analiză şi raport trimestrial Analiză, evaluare şi raport anual.	Administrația ariei protejate
Se realizează acțiunile de management?	Țintele identificate prin fiecare acțiune în planul operațional pe 5 ani. Finalizarea tuturor acțiunilor din planul de lucru anual.	Analiză şi raport trimestrial privind toate acțiunile planificate pentru acel trimestru. Verificarea realizării fiecărei acțiuni. Analiză, evaluare şi raport anual.	Administrația ariei protejate
Situl este gestionat în mod eficace?	Rezultatele unei evaluări anuale cu ajutorul Instrumentului de Urmărire a Eficacității Managementului (METT) elaborat de WWF / Banca Mondială	Evaluarea anuală METT	Realizată de Administrația ariei protejate şi verificată de o comisie centrală
Situl are o finanțare durabilă?	Veniturile şi cheltuielile comparate cu bugetul Conturile oficiale ale ariei protejate.	Audit anual Comparații lunare ale veniturilor şi cheltuielilor cu cele planificate	Departamentul financiar al ariei protejate.

ALTE ACTIVITĂȚI DE MONITORING POSIBILE

Avându-se în vedere funcțiile ariei protejate, aspectele specifice şi resursele disponibile, se pot introduce următoarele programe de monitorizare:

- Amenințări pentru aria protejată (pe baza evaluării amenințărilor din Partea C)
- Turism şi recreere (esențial pentru arii protejate cu programe turistice şi de recreere semnificative)
- Utilizarea ariei protejate şi a resurselor sale (dacă este relevant)
- Condiții socio-economice şi culturale locale (dacă sunt relevante)
- Monitorizarea pe termen lung a speciilor şi a condițiilor de mediu (de exemplu a schimbărilor climatice).

Caseta 20 conține câteva exemple.

Caseta 20 Alte programme de monitoring posibile pentru arii protejate

ALTE PROGRAME DE MONITORING POSIBILE			
Scopul monitorizării	**Indicator utilizat**	**Metoda de monitorizare**	**Persoanele responsabile cu monitorizarea**
Este vânătoarea ilegală (braconajul) o problemă majoră?	Numărul vânătorilor activi Numărul capcanelor colectate Populațiile speciilor țintă	Rapoarte de patrulare ale rangerilor Rapoarte de la informatori Interviuri cu vânători arestați sau suspectați Rezultatul monitorizării speciilor	Departmentul Protecție Departmentul de Vânătoare al Poliției
Câți oameni utilizează situl și ce fac aceștia?	Număr de vizitatori Profilul vizitatorilor Modelele de vizitare de zi și de sezon Preferințe pentru activități	Bilete de intrare vândute Rapoarte de la cei ce oferă activități Interviuri de sondaj lunare în timpul verii cu 100 vizitatori Răspunsuri la chestionare de la vizitatori la centrele de vizitare.	Personalul centrului de vizitare Studenți de la facultăți de turism care fac interviuri cu vizitatorii
Colectarea resurselor naturale (este făcută în mod durabil)?	Metri cub de lemn de foc colectat Kg de fructe colectate Număr de permise de colectare eliberate Starea resurselor colectate	Raportări de la cei ce colectează cu permise Rapoarte de la rangeri și inspectori Rezultate ale inventarierilor de specii colectate	Rangeri Primari locali
Localnicii beneficiază de existența Ariei Protejate?	Număr de localnici angajați de AP Venit mediu pe gospodărie în comunitățile locale	Evidențe de angajare Interviuri anuale în gospodării și date oficiale	Administrația Ariei Protejate Autoritatea locală
Schimbările climatice afectează aria protejată?	Înregistrări pe perioadă lungă a vremii Schimbări ale limitelor ecosistemelor	Înregistrări de la stația meteo Analiza imaginilor satelitare	Institut național de cercetare

Dacă se doreşte, planul poate include şi îndrumări privind şedinţele şi rapoartele care vor fi realizate de echipa de management a ariei protejate. Probabil există deja cerinţe oficiale legate de şedinţe şi rapoarte şi în acest caz ele ar trebui recunoscute.

ŞEDINȚELE

Şedinţele periodice bine organizate sunt esenţiale pentru o bună comunicare, pentru lucrul în echipă, pentru rezolvarea problemelor şi motivarea angajaţilor. Şedinţele pot fi oficiale (de exemplu şedinţele oficiale ale unor comitete, consilii, comisii sau şedinţele programate ale echipelor de management) sau neoficiale (şedinţe pentru lucrul în grup, întâlniri singulare pentru anumite subiecte din cadrul organizaţiei). Dacă se consideră oportun această secţiune a planului de management poate include îndrumări privind un ciclu de şedinţe ale angajaţilor ariei protejate, atât interne cât şi cu participarea părţilor interesate *(vezi Caseta 21)*.

Tabelul 12 Planul şedinţelor pentru o arie protejată

Grupul care participă	Frecvenţa	Principalele puncte de pe agendă
Şedinţe interne		
Toţi angajaţii din conducere	Anual	Elaborarea raportului anual şi a planului de lucru pentru anul următor
Toţi angajaţii	Trimestrial	Anunţuri importante şi informări despre probleme care-i afectează pe toţi angajaţii
Echipa de management	Lunar	Trecerea în revistă a activităţilor din luna anterioară. Identificarea priorităţilor pentru luna următoare. Aspecte administrative, financiare şi de resurse umane care trebuie discutate.
Echipe pe anumite domenii	Săptămânal	Plan de lucru şi priorităţi pentru săptămâna următoare.
Şedinţe externe		
Primarii locali	O dată la 6 luni	Analiza anumitor aspecte. Rezolvarea problemelor. Discuţii privind planuri pentru viitor.
Crescătorii de animale	Anual	Informaţii despre cote, suprafeţe pentru păşunat şi reguli pentru sezonul următor.
Consiliul Consultativ	O dată la 6 luni	Conform Termenilor de Referinţă ai Consiliului.

RAPOARTE

Planul poate include un program de raportare de către echipa de management a ariei protejate. Acest sistem de raportare ar trebui să respecte cerinţele legale şi procedurile stabilite de către autoritatea de management. *În Caseta 22* este dat un exemplu de program de raportare. Formatele impuse pentru rapoarte pot fi incluse într-o anexă.

Caseta 22 Program de raportare pentru o arie protejată

Tipul de raport	Frecvenţa	Responsabilitatea
Transmiterea de note din teren de către rangeri	Săptămânal	Rangerii / Şefii Rangerilor
Rapoarte scurte de activitate	Lunar	Toate departamentele
Rapoarte detaliate	Trimestrial	Toate departamentele
Raport financiar	Lunar	Departamentul financiar
Rapoarte către Comitetul de Conducere	O dată la 6 luni	Sintetizate de şefii de departamente, director şi directori adjuncţi
Raport de Audit	Anual	Elaborat de auditori independenţi
Raport oficial şi plan de lucru	Anual	Elaborat de şefii de departamente, director şi directori adjuncţi spre a fi depus la autoritatea centrală
Raport Ştiinţific	Anual	Elaborat de Departamentul Ştiinţific
Raport financiar oficial şi cerere de finanţare	Anual	Elaborat de şeful departamentului financiar şi de director

E6. STRATEGIA ŞI PLANUL FINANCIAR GENERAL

Notă: această secţiune poate fi omisă dacă se include în planul de management sau ca document separat un plan financiar sau un plan de afaceri complet. Formatul prezentat în acest ghid include o secţiune separată pentru finanţare (Partea G), un "Plan de afaceri" pe baza planului operaţional detaliat pentru aria protejată. Unele arii protejate preferă să elaboreze un plan financiar sau de afaceri complet separat. Dacă se foloseşte oricare din aceste abordări, atunci poate să nu mai fie nevoie să se includă informaţii financiare în această secţiune deoarece vor fi incluse mai târziu în plan.

Totuşi dacă se intenţionează să se elaboreze doar un plan strategic general pentru aria protejată, atunci se recomandă să se includă în această secţiune o strategie financiară generală.

PREVIZIUNI FINANCIARE

Această secţiune ar trebui să includă:

- O estimare a nevoilor financiare reale pentru a menţine şi a gestiona aria protejată

efectiv şi eficient pentru următorii zece ani. Care sunt sumele minime necesare? Care sunt sumele optime necesare? Aceste estimări ar trebui să țină cont de creşterile deja identificate ale numărului de angajați, infrastructurii şi echipamentelor.

- Identificarea surselor de finanțare disponibile în prezent pentru acoperirea costurilor, a sumelor oferite sau obținute şi a siguranței acestor surse.
- O estimare a sumelor neasigurate calculate ca diferență între sumele necesare şi cele disponibile şi o evaluare a constrângerilor care limitează finanțarea corespunzătoare.

Aceste informații pot fi prezentate sintetic într-o formă simplă cum se prezintă în *Caseta 23* .

Caseta 23 Format de prezentare a costurilor şi veniturilor estimate

Categorie	**Buget**									
Costuri estimate	**An 1**	**An 2**	**An 3**	**An 4**	**An 5**	**An 6**	**An 7**	**An 8**	**An 9**	**An 10**
Personal										
Elemente de capital										
Întreținere şi funcționare										
TOTAL										
Venituri estimate										
Sprijin guvernamental direct pentru aria protejată										
Subvenții, proiecte etc. 1. 2. 3. etc.										
Venituri obținute şi păstrate la sit 1. Taxe de intrare 2. Vânzări de lemn de foc etc.										
Alte surse 1. 2. etc.										
TOTAL										
Sold (+ or -)										

STRATEGIA DE FINANȚARE

Strategia de finanțare ar trebui să explice ce măsuri sunt necesare pentru a asigura suportul financiar pentru aria protejată şi planul de management pe următorii zece ani. Trebuie să precizeze sursele de finanțare potențiale şi măsurile ce vor fi necesare pentru a asigura accesarea lor, de exemplu schimbări necesare în regulile financiare, întocmirea de contracte pentru concesionari, nevoia de a stabili taxe pentru colectarea produselor forestiere nelemnoase sau cerința de a încheia un acord comun de finanțare între autoritățile publice locale responsabile pentru un Parc Natural. O mare parte din aceste informații ar putea fi prezentate sub formă de tabel, cum ar fi cel prezentat în *Caseta 24*.

Caseta 24 Prezentare pe scurt a principalelor surse de finanțare pentru o arie protejată

Surse de fonduri noi pentru a acoperi deficitul existent	Valoarea țintă a fondurilor noi care ar trebui obținute	Programe şi activități pentru care vor fi utilizate fondurile	Măsuri necesare pentru mobilizarea fondurilor
TOTAL SUME DIN FINANȚĂRI			

ETAPA 6. ELABORAREA PLANULUI OPERAȚIONAL PE 5 ANI ŞI A PROGRAMULUI DE LUCRU (PARTEA F)

Planul operațional este un plan pe 5 ani pentru implementarea strategiei identificată în Partea D.

ACȚIUNI DE MANAGEMENT

ACȚIUNILE reprezintă setul de lucrări şi de sarcini necesare pentru atingerea obiectivului fiecărui sub-program.

- Fiecare acțiune trebuie să fie legată în mod logic de procesul de planificare care a avut loc; descrierea, evaluarea, viziunea, programul de lucru, ținta, sub-programul şi obiectivul.
- Luate împreună, acțiunile trebuie să garanteze atingerea obiectivului Sub-programului la care se referă.
- Acțiunile se adresează problemelor şi amenințărilor definite în Secțiunea de Evaluare. Trebuie să existe cel puțin o acțiune pentru fiecare amenințare.
- Fiecare acțiune trebuie să fie suficient de precisă pentru ca orice manager sau angajat să o poată înțelege în acelaşi sens general. De exemplu o acțiune care spune „Desfăşurarea unui program de educație în şcoli" ar putea fi înțeleasă în multe feluri. Pe când o acțiune care spune „Derularea unei vizite educaționale în fiecare şcoală din județ în fiecare an" ar fi înțeleasă în acelaşi mod de oricine ar implementa acțiunea respectivă.
- Fiecare acțiune trebuie să descrie ce este de făcut şi trebuie să fie suficient de precisă pentru ca un manager să poată aloca personal şi resurse pentru realizarea ei.

ELABORAREA PLANURILOR DE ACȚIUNE

Activitățile identificate pentru fiecare sub-program se vor prezenta sub forma unor planuri de acțiune pe 5 ani în formatul prezentat în *Caseta 25*.

Caseta 25 Format pentru un plan de acțiune

PROGRAM DE MANAGEMENT ŞI ȚINTA			ex 2.					
SUB-PROGRAM ŞI OBIECTIV			ex. 2.3					
ACȚIUNE DE MANAGEMENT	Specificație cuantificată/Indicator de realizare	Prioritate	Activ pentru jumătate de an					Responsabil pentru implementare
			An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	
2.3.1								
2.3.2								
2.3.3 etc.								

Fiecare formular cuprinde următoarele informații:

• Numele şi ținta programului

• Numele şi numărul Sub-programului şi Obiectivului. Acestea se trec în capul de tabel al formularului.

• Descrierea acțiunii necesare.

• Un indicator de realizare. Acesta trebuie să ofere un mod măsurabil de a evalua dacă şi când a fost realizată acțiunea. Indicatorii sunt importanți pentru monitorizarea succesului implementării planului de management şi de asemenea pentru calcularea costurilor implementării acțiunii. Ori de câte ori este posibil indicatorul trebuie folosit pentru a obține o specificație cuantificabilă a cerinței (de ex. „elaborarea şi tipărirea a 5000 de broşuri color A4"; „crearea a 24 km de poteci"; „câte o întâlnire lunară de o jumătate de zi pentru 20 de persoane"; „o clădire de 100 m2"; „5 cursuri de instruire de câte 2 zile fiecare pentru 10 persoane").

• Stabilirea priorității activității. Dacă resursele de management sunt limitate este esențial să se identifice care acțiuni sunt cel mai important de finalizat şi care ar putea fi amânate sau chiar anulate dacă e nevoie. Fiecărei acțiuni i se atribuie un nivel de prioritate:

  - Prioritate 1: Activități esențiale care TREBUIE realizate pe durata planului. Se foloseşte pentru acele acțiuni care sunt esențiale pentru atingerea obiectivului.
  - Prioritate 2: Activități importante care AR TREBUI să fie realizate. Dacă nu sunt realizate trebuie să existe un motiv serios pentru aceasta.
  - Prioritate 3: Activități de dorit care POT fi realizate dacă rămân disponibile timp şi resurse după finalizarea activităților de Prioritate 1 şi 2.

Prioritatea 1 ar trebui alocată doar celor mai importante acțiuni: ar trebui să se urmărească o distribuție egală a celor trei categorii.

• Indicarea anilor în care trebuie realizată acțiunea. Acest lucru se face bifând căsuțele pentru perioadele relevante (de ex. 6 luni).

• Atribuirea responsabilității principale pentru implementarea activității. Aceasta ar trebui să indice ce organizație (organizații) va avea rolul principal în implementarea activității. Pentru multe activități aceasta va fi autoritatea de management a Ariei Protejate, dar în unele cazuri pentru implementare va fi nevoie de cooperarea directă a altor factori interesați.

Exemplul 15 şi *Exemplul 16* prezintă formularele completate pentru două sub-programe dintr-un plan de management.

Exemplul 15 Plan de acțiune pentru un sub-program dintr-un plan de management

Programul 1: Conservarea şi monitorizarea valorilor naturale din Aria Protejată**** **Sub-programul 1.1: Aplicarea legii şi prevenirea incendiilor** **Obiectiv: Asigurarea aplicării efective şi eficiente a legilor şi reglementărilor care afectează aria protejată şi resursele sale.**	**Indicator de finalizare**	**Prioritate**	**An 1 2011**	**An 2 2012**	**An 3 2013**	**An 4 2014**	**An 5 2015**	**Responsabilitatea principală pentru implementare**
Recrutarea şi dotarea unei echipe de rangeri conform cerințelor stipulate în Partea F a planului de management, suplimentând efectivele de inspectori forestieri şi piscicoli după alți noi rangeri recrutați de Autoritatea de Management.	20 Rangeri recrutați şi echipați	1	x					Autoritatea de Management, Autoritățile Silvice şi de Pescuit.
Asigurarea unui curs de instruire elementar pentru (i) toți rangerii din aria protejată; (ii) rangerii / inspectorii silvici; (iii) inspectorii piscicoli.	Cei 20 de rangeri vor urma un curs de 3 zile.	2	x				x	Autoritatea de Management, Autoritățile Silvice şi de Pescuit, ONG-uri.
Organizarea şi implementarea unui sistem de patrulare şi inspecție periodică de către rangeri în aria protejată.	Plan de patrulare şi inspecție aprobat.	1	x	x	x	x	x	Autoritatea de Management, Autoritățile Silvice şi de Pescuit.
Construirea unei mici stații pentru rangeri lângă lac aproape de intrarea în rezervație.	Construcția şi amenajarea unei clădiri de 25 m2.	2		x				Autoritatea de Management
Coordonarea eforturilor de patrulare şi inspecție cu cele ale inspectorilor silvici şi piscicoli.	Sisteme implementate.	2	x	x	x	x	x	Autoritatea de Management, Autoritățile Silvice şi de Pescuit.
Organizarea unor activități speciale de patrulare şi pază în perioadele şi locurile mai vulnerabile, în sezonul turistic.	2 patrule x 5 rangeri pe săptămână	1	x	x	x	x	X	Autoritatea de Management, Autoritățile Silvice şi de Pescuit
Semnarea unui acord de cooperare şi a unui plan comun de intervenție în caz de incendiu cu brigada de pompieri, agenția pentru dezastre naturale şi cu autoritatea silvică locală.	Acord semnat	1	x	x				Autoritatea de Management, Brigada de Pompieri, Agenția pentru dezastre naturale şi Autoritatea silvică locală
Organizarea unui atelier de lucru anual cu poliția pentru discutarea problemelor care afectează aria protejată şi pentru a face planuri de cooperare pentru aplicarea legii.	1 seminar X 1 zi X 20 persoane pe an.	2		x	x	x	x	Autoritatea de Management, companii silvice şi de piscicultură, poliția.

Exemplul 16 Plan de acțiune pentru un sub-program dintr-un plan de management

Programul 2: Dezvoltarea de activități de turism şi recreere durabile **Sub-programul 2.1: Facilități şi oportunități** **Obiectiv: Realizarea unei infrastructuri de bază pentru accesul vizitatorilor în Aria protejată cu barca şi pe jos**	**Specificație cuantificată / Indicator de finalizare**	**Prioritate**	**An 1 2011**	**An 2 2012**	**An 3 2013**	**An 4 2014**	**An 5 2015**	**Responsabilitatea principală pentru implementare**
1.1.1. Amenajarea şi menținerea unei rețele de 15 km de poteci marcate în scopuri de recreere în Zona de Utilizare Durabilă	15 km poteci amenajate şi marcate	2	x	x	x			Autoritatea de Management
1.1.2. Amenajarea a 4 pontoane pentru bărci la capetele potecilor şi la siturile culturale	4 pontoane	2	x	x				Autoritatea de Management
1.1.3. 1. Amenajarea unei poteci, a unui loc de odihnă şi a unor bariere care să le permită turiştilor să vadă frescele din peşteră	50 m potecă şi amenajări	2		x				Autoritatea de Management
1.1.4. Construirea unui loc de parcare la capătul dinspre şosea al potecii care să permită accesul la platoul de sus.	Parcare de 500 m2 cu marcaje şi semnalizări	2		x				Autoritatea de Management
1.1.5. Proiectarea şi construcția unui mic punct de informare turistică acoperit la punctul principal de îmbarcare pentru excursiile cu barca.	Clădire de 20 m2.	2		x	x			Autoritatea de Management
1.1.6. Construirea a 2 ascunzători pentru observarea animalelor sălbatice pe rețeaua de poteci.	2 ascunzători din lemn de 3 X 4 m	3			x	x		Autoritatea de Management
2.1.7 Inspectarea anuală a traseelor şi amenajărilor pentru recreere pentru a verifica eventualul impact asupra mediului şi a lua măsuri de atenuare dacă este necesar.	15 km de poteci inspectate şi întreținute.	2	x	x	x	x	x	Autoritatea de Management

ETAPA 7. ELABORAREA PLANULUI FINANCIAR (DE AFACERI) (PARTEA G) DACĂ SE CERE

Capitolul financiar din planul de management poate fi inclus în plan, publicat ca document separat sau poate să nu fie inclus deloc. Unii manageri de arii protejate nu văd de ce ar include elemente financiare într-un plan de management. Ei consideră că nu au nici un control asupra finanțărilor: ei pur şi simplu cheltuie cât pot mai eficient sumele pe care le primesc anual de la guvern. Totuşi această situație se schimbă. Se aşteaptă de la Autoritățile ariilor protejate să îşi reducă gradul de dependență de fondurile de la guvern şi să aibă o abordare mai întreprinzătoare în sensul găsirii de fonduri care să sprijine implementarea planului de management.

Această nouă abordare este transmisă managerilor de situri, de la care se aşteaptă de asemenea să aibă o atitudine mai întreprinzătoare pentru a obține fonduri din aria protejată în sine şi pentru a găsi noi surse de finanțare prin subvenții şi proiecte. Pentru acele arii protejate care nu au o singură sursă de finanțare, în special acelea cu drepturi de proprietate şi mandate de management multiple, unde turismul şi utilizarea economică a resurselor naturale fac parte din planul de management, elaborarea unei strategii şi a unui plan financiar va fi probabil esențială. Acest lucru se aplică în mod special la Peisajele Protejate din categoria V IUCN, la Parcurile Naționale din categoria II IUCN şi la Ariile Protejate cu utilizarea sustenabilă a resurselor naturale – categoria VI IUCN.

Conținutul recomandat pentru această secțiune are rolul de a oferi un plan elementar de durabilitate financiară pentru aria protejată, bazat pe finanțarea acțiunilor propuse în planul operațional. Dacă se doreşte se poate elabora un „Plan de Afaceri" mult mai complex.

O TRECERE ÎN REVISTĂ A FINANȚĂRII ARIEI PROTEJATE

DURABILITATEA FINANCIARĂ

IUCN/Comisia Mondială pentru Arii Protejate defineşte durabilitatea financiară a unei arii protejate ca fiind:

"capacitatea de a-şi asigura resurse financiare suficiente, stabile şi pe termen lung şi de a aloca aceste resurse în mod corespunzător şi la timpul potrivit, pentru a acoperi toate costurile ariei protejate şi a asigura că aceasta este administrată efectiv şi eficient".

Pentru a asigura cu adevărat durabilitatea financiară trebuie întrunite câteva condiții:

Finanțare: Asigurarea de fonduri suficiente pentru acoperirea costurilor AP.

Diversitate: Crearea unui portofoliu variat de finanțatori pentru a împărți riscul. Dacă o arie protejată se bazează doar pe una sau două surse de finanțare (cum ar fi Bugetul de stat sau o sursă străină de finanțare) este puțin probabil să obțină fonduri suficiente pentru a acoperi toate cerințele.

Securitate: Asigurarea unor bugete stabile şi sigure pentru viitor. În mod ideal finanțarea ar trebui să fie acordată pe o perioadă de timp mai mare decât bugetele anuale guvernamentale sau duratele tipice ale proiectelor de 3 – 5 ani.

Administrare: Îmbunătățirea eficienței din punctul de vedere al costurilor, a modului de alocare şi utilizare a resurselor. Fondurile ar trebui cheltuite efectiv şi eficient pentru activitățile identificate în planul de management, conform priorităților lor.

Planificare: O abordare strategică pentru identificarea nevoilor şi opţiunilor de finanţare. Aşa cum managerii dintr-o companie comercială trebuie să înţeleagă aspectele financiare, la fel şi managerii ariilor protejate trebuie din ce în ce mai mult să îşi dezvolte acelaşi gen de competenţe.

IDENTIFICAREA COSTURILOR COMPLETE ALE ÎNFIINŢĂRII ŞI GESTIONĂRII ARIILOR PROTEJATE

De multe ori se presupune că „preţul" de bază al unei arii protejate constă în costurile sale de management cum ar fi cheltuielile cu echipamente, personal, infrastructură, patrulări, întreţinere, cercetare ştiinţifică şi studii etc. Acestea sunt costurile evidente, dar trebuie luate în considerare şi alte costuri.

Costurile unei arii protejate includ şi costurile de oportunitate. Acestea sunt veniturile pe care anumite persoane, comunităţi sau întreprinderi le pierd din cauza existenţei ariei protejate şi a restricţiilor pe care le impune asupra utilizării terenurilor, apelor şi resurselor.

Costurile de impact reprezintă cheltuielile suportate de persoane sau de alte entităţi ca urmare a existenţei şi influenţei ariei protejate. Un exemplu simplu sunt costurile pe care trebuie să le suporte fermierii ca urmare a pierderilor de recolte provocate de animalele protejate din arie; de exemplu lupi, urşi, mistreţi.

SURSE DE FINANŢARE PENTRU ARIILE PROTEJATE

În trecut majoritatea ariilor protejate se bazau pe fonduri de la stat, dar mai recent au început să fie folosite multe alte surse noi de finanţare pentru susţinerea ariilor protejate din întreaga lume. Din lipsă de spaţiu nu vom face aici o trecere în revistă completă a acestora în ghid; *Caseta 26* prezintă un sumar al acestora, *iar în Anexa 2* sunt trecute surse de informaţii suplimentare.



Caseta 26 Sumar al mecanismelor de finanțare pentru arii protejate

Finanțare de la stat	Finanțare externă	Generarea de venituri	Stimulente economice locale	Administrarea fondurilor
Funcție: Să asigure îndeplinirea obligațiilor naționale și internaționale la un nivel cel puțin corespunzător	Funcție: Să ofere finanțări pe termen scurt pentru creșterea capacității pentru un management efectiv și durabil	Funcție: Să se extindă și să se diversifice sursele de venituri pentru managementul ariei protejate	Funcție: Să introducă mecanisme de împărțire a beneficiilor și stimulente corecte și echitabile	Funcție: Să asigure păstrarea finanțărilor pe termen lung pentru aria protejată
- Finanțări de la autoritățile centrale - Finanțări de la autoritățile regionale, locale - Finanțări din bugetele altor agenții guvernamentale active în aria protejată (de ex. autorități silvice, din domeniul apelor sau agriculturii)	- Fonduri de la finanțatori (de obicei sub formă de proiecte) - Proiecte finanțate de ONG-uri - Subvenții și donații individuale	- Taxe pentru utilizarea resurselor - Taxe pentru turism - Taxe pentru cercetări biologice - Taxe pentru servicii legate de ecosisteme - Compensări pentru emisiile de carbon - Compensări pentru biodiversitate - Instrumente fiscale - Împărțirea costurilor, concesiuni și închirieri - Sponsorizări de la companii - Donații de la persoane fizice	- Împărțirea veniturilor - Mijloace de trai sustenabile - Fonduri de investiții și de credit - Etichete ecologice și certificări - Instrumente fiscale - Plăți pentru servicii legate de ecosisteme	- Compensări de tip datorii pentru natură - Păstrarea fondurilor și descentralizare - Fonduri speciale (fonduri fiduciare)

Acestea ar trebui să includă următoarele secţiuni:

G1. ANALIZA SITUAŢIEI FINANCIARE CURENTE

Această secţiune ar trebui să ofere informaţii de bază despre situaţia financiară curentă a ariei protejate, incluzând următoarele:

Situaţia financiară curentă. Treceţi pe scurt veniturile şi cheltuielile ariei protejate, în mod ideal pe o perioadă de 5 ani sau mai mult. Un grafic simplu va ilustra foarte bine aceste informaţii.

Constrângeri financiare şi consecinţele lor. Includeţi o descriere scurtă a problemelor care limitează finanţarea, managementul financiar şi viabilitatea financiară a sitului. Aceste probleme pot fi legate de sumele primite ca finanţare, sursele de finanţare, durabilitatea finanţărilor, capacitatea de a se auto-finanţa, probleme legate de stabilirea bugetelor interne şi de managementul financiar. Includeţi exemple de situaţii în care lipsa fondurilor a redus capacitatea de protecţie şi administrare a ariei protejate.

Principalele surse de finanaţare. Principalele surse ar trebui enumerate şi evaluate pe scurt. Acestea vor include probabil finanţări directe de la stat, finanţări din proiecte şi subvenţii şi fonduri obţinute pe plan local (de exemplu din taxe de intrare).

G2. PREVIZIUNI FINANCIARE

După ce a fost elaborat planul operaţional detaliat ar trebui să fie posibil să se calculeze mult mai detaliat costurile de administrare a ariei protejate şi implementarea planului de management pe durata sa de 5 ani.

G2.1 COSTURI

CALCULAREA COSTURILOR DE BAZĂ

Costurile de întreţinere şi administrare a ariei protejate pot fi împărţite în două categorii (vezi *Caseta 27*)

Costurile de bază: acestea sunt costurile care trebuie acoperite pentru a permite existenţa ariei protejate ca instituţie şi îndeplinirea funcţiilor sale de bază. Aceste costuri în mod normal nu iau în calcul activităţile operaţionale sau de teren, ci constau în principal, dar nu în totalitate, din costurile recurente ale autorităţii de management. Fără aceste costuri aria protejată practic nu poate funcţiona.

Costuri operaţionale: Acestea sunt cheltuielile necesare pentru implementarea managementului ariei protejate şi a activităţilor de protecţie aşa cum sunt acestea descrise în planul de management.

Caseta 27 Costurile de bază şi operaţionale

„Costuri de bază" **Costuri esenţiale necesare pentru funcţionarea ariei protejate ca instituţie şi pentru îndeplinirea funcţiilor sale elementare**	„Costuri operaţionale" **Necesare pentru managementul activ al ariei protejate prin realizarea activităţilor identificate în planul de management**
• Salarii şi alte avantaje obligatorii aferente pentru toţi angajaţii permanenţi şi cu contracte pe termen lung • Bonusuri şi stimulente • Închirierea de clădiri şi instalaţii • Costurile cu utilităţile clădirilor administrative (apă, energie electrică, gaz, colectarea deşeurilor) • Costuri de comunicaţii (telefon, fax, internet) • Costurile consumabilelor pentru birou (papetărie etc.) • Combustibil şi costuri cu întreţinerea vehiculelor pentru utilizări de bază • Costuri cu întreţinerea echipamentelor, clădirilor şi infrastructurii • Amortizarea mijloacelor fixe • Înlocuirea bunurilor principale • Costuri asociate cu organizarea sau participarea la întâlniri şi evenimente obligatorii • Alte angajamente financiare (de ex. taxe, contribuţii, plăţi compensatorii, costuri legale asociate cu obligaţiile de protecţie).	• Costuri suplimentare cu personalul (de ex. angajaţi cu contracte pe termen scurt, consultanţi) • Bunuri de capital şi infrastructură noi sau suplimentare (de ex. muzeu, poteci turistice, marcaje de limită a ariei protejate etc.) • Echipamente şi materiale noi şi suplimentare necesare pentru activităţile ce se vor desfăşura (de ex. calculatoare, binocluri, GPS, vehicule, echipamente de siguranţă etc.) • Publicaţii şi materiale necesare (de ex. postere, cărţi, rapoarte, pagini de internet etc.) • Costuri cu cercetarea, monitorizarea şi analizele • Costuri cu protecţia, patrularea şi paza • Costuri cu asistenţa pentru public, educaţie şi consultare • Alte costuri operaţionale

Primul pas constă în calcularea şi estimarea costurilor de bază esențiale pentru următorii 5 ani şi prezentarea acestora într-un format similar celui din *Caseta 28*. Categoriile folosite ar trebui să fie conforme procedurilor standard pentru țara sau instituția respectivă.

Caseta 28 Format pentru prezentarea costurilor de bază ale ariei protejate

	Anul 1	Anul 2	Anul 3	Anul 4	Anul 5	TOTAL
Cheltuieli cu personalul						
Taxe, contribuții şi impozite						
Infrastructură						
Echipamente şi vehicule						
Întreținerea infrastructurii						
Întreținerea echipamentelor şi vehiculelor						
Utilități (apă, gaz, electricitate)						
Cheltuieli de birou						
Comunicații						
TOTAL						

CALCULAREA COSTURILOR OPERAȚIONALE

Pentru a calcula cu cea mai mare acuratețe aceste costuri ar trebui stabilit costul exact pentru implementarea fiecărei activități din fiecare sub-program din planul operațional pentru fiecare an în care se va desfășura. Aceasta este o activitate destul de minuțioasă, dar poate fi finalizată într-o zi sau două. Va fi mult mai uşor de realizat dacă în fiecare plan de acțiune coloanele cu titlul „Specificație cuantificată / Indicator de finalizare" au fost completate corect, deoarece acestea prezintă în formă cuantificată cerințele pentru finalizarea fiecărei acțiuni. Aceste date pot fi apoi folosite pentru calcularea costurilor.

Includeți doar costurile suplimentare față de costurile de bază. Multe din acțiunile din planurile de acțiune nu vor necesita nici un cost suplimentar: ele vor fi realizate cu angajații şi resursele care sunt deja acoperite de costurile de bază. Poate fi util să se caute o listă de prețuri unitare pentru elementele care apar în mod frecvent în planurile de acțiune *(vezi Caseta 29).* Aceste costuri pot fi obținute din datele contabile ale ariei protejate, de la alte arii protejate şi proiecte, luând legătura cu furnizorii sau de pe internet.

Caseta 29 Costuri unitare tipice folosite pentru planificarea financiară a ariilor protejate

Costuri cu personalul

Angajați suplimentari
Consultant din țară / zi
Muncitor ocazional /zi

Infrastructură
Cost de construcție clădiri / m2
Construcție de poteci / km

Echipamente de birou
Costuri unitare pentru calculatoare şi imprimante (cu programele software esențiale)
Telefon / buc.
Amenajarea unui spațiu de birou (birouri, scaune, rafturi)
Amenajarea unei stații pentru 6 rangeri

Echipamente de teren şi operaționale
Set de uniforme şi echipamente de teren pentru 1 ranger
Set radio /buc.
Stație radio de bază / buc.
GPS / buc.
Binocluri / buc.

Vehicule şi transport
Vehicul de teren (4wd) / buc.
Autoturism / buc.
Motocicletă / buc.
Barcă mică şi motor / buc.

Publicații şi materiale pentru conştientizare
Elaborare şi tipărire 1000 postere A2 color
Elaborare şi tipărire 1000 broşuri A4 color de 4 pagini
Elaborare şi tipărire raport tehnic 100 exemplare
Elaborare şi realizare 1 panou informativ / pentru anunțuri / buc.

Costuri permanente

Chirie clădiri şi instalații / lună
Utilități / lună (electricitate, apă, gunoi, gaz)
Telefon şi internet / lună
Întreținerea de bază a clădirilor / an
Papetărie (hârtie etc.) / lună
Costul mediu / km de folosire a vehiculului (inclusiv combustibil şi întreținere)
Costul mediu / oră de folosire a bărcii (inclusiv combustibil şi întreținere)

Consumabile pentru uz în teren
Baterii pentru GPS/radio / lună

Aplicarea legii
Formularistica şi documentația pentru proces pentru o încălcare a legii
Patrularea a 5 persoane / zi (excluzând salariile)

Monitorizare şi cercetare
Echipa de monitorizare de 3 persoane / zi (excluzând salariile)

Întâlniri şi consultări (toate costurile: cazare, facilități, gustări, diurne etc.)
O întâlnire restrânsă de 1 zi (6-10 persoane)
O întâlnire extinsă de 1 zi (10+ persoane)
Atelier de 2 zile cu 30 persoane, inclusiv cazare
Activitate educațională de 1 zi în şcoli
Eveniment major de 1 zi (de ex. Ziua Pământului)

Instruire şi dezvoltare
Curs de instruire / persoană / zi la nivel local
Curs de instruire / persoană / zi la nivel național

Costurile operaționale ar trebui să fie grupate în categorii generale de costuri şi calculate pentru fiecare an din plan. În mod ideal ar trebui să fie şi ele sub-împărțite în funcție de prioritatea acțiunii (1, 2 sau 3). Pentru aceasta poate fi foarte util să se folosească un tabel (în excel) sau un software de planificare financiară.

Odată completate aceste date, rezultatul va fi un buget foarte detaliat de administrare şi management al ariei protejate pe cinci ani, care poate fi analizat şi prezentat în multe moduri. *Exemplul 37* prezintă bugetul unei arii protejate calculat în acest fel şi prezentat în funcție de priorități şi programe.

Exemplul 37 Cheltuieli estimate ale ariei protejate grupate pe priorități de acțiuni pentru fiecare program. Toate cifrele sunt în USD.

	TOTAL	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5
TOTAL	**1.013.128**	157.004	179.264	192.413	206.247	278.202
CHELTUIELI DE BAZĂ	809.378	147.264	150.688	160.138	171.882	179.407
TOTAL OPERAȚII	203.750	9.740	28.575	32.275	34.365	98.795
Prioritatea 1	121.700	8.820	25.130	26.980	30.870	29.900
Prioritatea 2	67.550	920	1.645	1.495	1.495	61.995
Prioritatea 3	14.500		1.800	3.800	2.000	6.900
SUB-TOTALURI PENTRU OPERAȚII PE PROGRAME DE MANAGEMENT						
PROGRAMUL 1 - LIMITE ŞI ZONARE	931.078	156.084	175.818	187.118	202.752	209.307
Prioritate 1	3.800	50	950	2.800		
Prioritate 2	1.550	50	700	800		
Prioritate 3	250		250			
PROGRAMUL 2 - PROTECȚIE FIZICĂ	2.000			2.000		
Prioritate 1	97.225	4.395	4.330	7.980	11.720	68.800
Prioritate 2	35.200	4.270	3.930	7.580	11.120	8.300
Prioritate 3	61.725	125	400	400	400	60.400
PROGRAMUL 3 - CERCETARE ŞI MONITORIZARE	300				200	100
Prioritate 1	72.300	650	18.550	17.650	17.800	17.650
Prioritate 2	64.700	650	16.650	15.750	15.900	15.750
Prioritate 3	2.400		600	600	600	600
PROGRAMUL 4 - SUPORT SOCIO-ECONOMIC	5.200		1.300	1.300	1.300	1.300
Prioritate 1	9.750	550	1.050	1.050	1.050	6.050
Prioritate 2	2.000		500	500	500	500
Prioritate 3	750	550	50	50	50	50
PROGRAMUL 5 - EDUCAȚIE ŞI CONŞTIENTIZARE	7.000		500	500	500	5.500
Prioritate 1	10.375	1.595	2.195	2.195	2.195	2.195
Prioritate 2	8.750	1.350	1.850	1.850	1.850	1.850
Prioritate 3	1.625	245	345	345	345	345
PROGRAMUL 6 - GUVERNANȚĂ ŞI ADMINISTRARE						
Prioritate 1	10.300	2.500	1.500	600	1.600	4.100
Prioritate 2	9.500	2.500	1.500	500	1.500	3.500
Prioritate 3	800			100	100	600

COSTURI DE OPORTUNITATE

Poate fi necesar să se calculeze costurile suportate de alții din cauza existenței ariei protejate. Acest lucru poate fi important în mod special dacă planul include acțiuni pentru extinderea ariei protejate sau pentru schimbarea sistemului ei de zonare. Este posibil să fie necesar să se acorde compensații celor afectați de astfel de schimbări, fie direct ca şi sume de bani, fie prin programe care să le ofere acces la resurse alternative sau la alte mijloace de trai.

COSTURILE DE IMPACT

De asemenea poate fi necesar să se facă previziuni financiare pentru impactul generat de existența şi administrarea ariei protejate. De exemplu poate fi necesar să se creeze un fond de compensare pentru daunele provocate de animalele carnivore în rândul animalelor aflate la păşunat.

G2.2 VENITURI ŞI BENEFICII

VENIT DIRECT

Următorul pas constă în calcularea veniturilor estimate garantate sau foarte probabile pentru aria protejată în următorii cinci ani. Această evaluare ar trebui să fie realistă şi rezervată cu privire la fondurile ce vor fi disponibile. Dacă planul operațional include acțiuni care vor aduce probabil venituri în viitor, cel care întocmeşte planul financiar trebuie să fie foarte sigur de succesul acelor acțiuni înainte de a include în calcule veniturile aferente estimate.

ALTE BENEFICII

Dacă este posibil analiza ar trebui să includă o evaluare a beneficiilor financiare mai extinse generate de existența ariei protejate. Deşi acestea nu pot fi adăugate direct la coloana de „venituri" din buget, demonstrarea acestor beneficii poate fi un element esențial pentru argumentarea unei solicitări de sporire a finanțării pentru aria protejată de la stat şi de la finanțatori. Astfel de beneficii pot include:

- Sumele de bani aduse în economia locală prin angajarea de personal dintre localnici
- Sumele de bani cheltuite de administrația ariei protejate pentru bunuri şi servicii locale.
- Impozitele plătite de administrația ariei protejate.
- Contribuțiile ariei protejate la economia locală prin stimularea întreprinderilor locale în turism, agricultură, silvicultură sau alte sectoare.
- Valoarea serviciilor legate de ecosisteme asigurate sau menținute de aria protejată. De exemplu cele legate de alimentarea cu apă, prevenirea inundațiilor, asigurarea de zone de depunere a icrelor pentru peşti, prevenirea eroziunii, captarea carbonului etc.

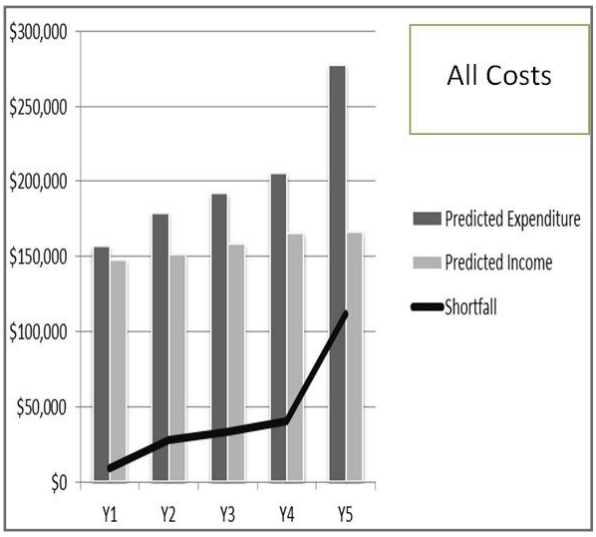
G2.3 COMPARAREA COSTURILOR ŞI VENITURILOR

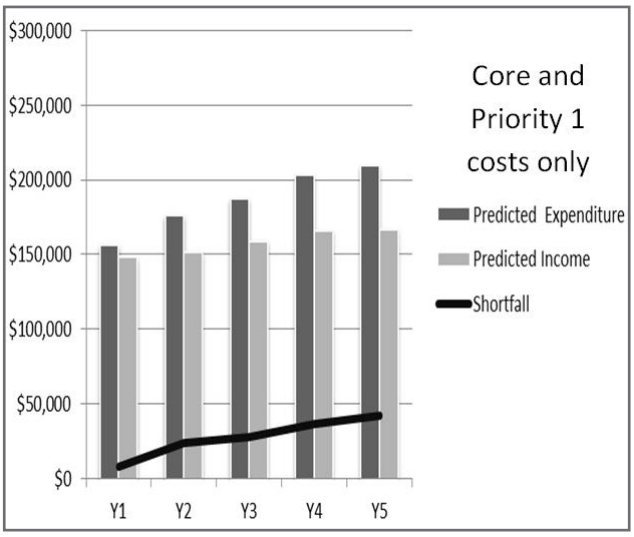
Acum ar trebui să poată fi comparate costurile estimate cu veniturile estimate şi să se identifice deficitul şi nevoile de finanțare. *Exemplul 18* şi *Exemplul 19* prezintă rezultatele unei astfel de analize din planul financiar al unei rezervații naturale. În graficul din partea stângă se vede o mică diferență de fonduri între necesar şi disponibilul actual, diferență care însă creşte semnificativ în anul cinci. Graficul din dreapta este doar pentru costurile de bază şi de prioritate 1 şi indică o diferență mai mică între fondurile necesare şi cele disponibile. Acest gen de informații poate ajuta la direcționarea strategiei de finanțare a unei arii protejate; în acest caz informația a fost folosită pentru a susține în fața autorităților centrale necesitatea de a creşte finanțarea directă pentru a acoperi diferența pentru costurile de bază şi de prioritate 1. Costurile de prioritate 2 şi 3 urmau să fie acoperite prin creşterea veniturilor obținute de aria protejată.

Exemplul 18 Buget pentru implementarea planului de management la o arie protejată, care arată deficitul de fonduri estimat

TOTAL	TOTAL	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5
BUGETUL GENERAL						
Cheltuieli estimate	$1.013.128,20	$157.003,40	$179.263,40	$192.413,20	$206.246,60	$278.201,60
Venituri estimate	$791.045,00	$147.958,00	$151.508,00	$159.047,00	$166.016,00	$166.516,00
Deficit	$222.083,20	$9.045,40	$27.755,40	$33.366,20	$40.230,60	$111.685,60
BUGETUL DE BAZĂ						
Cheltuieli estimate	$147.263	$ 150.688	$ 160.138	$171.882	$ 179.407	$147.263
Venituri estimate	$142.663	$ 143.913	$152.202	$163.171	$163.421	$142.663
Deficit	$4.600	$6.775	$7.936	$8.711	$15.986	$4.600
BUGETUL OPERAȚIONAL						
Cheltuieli estimate	$120.850	$6.540	$24.425	$28.025	$ 28.215	$33.645
Venituri estimate	$12.975	$2.095	$ 2.345	$2.595	$ 2.845	$3.095
Deficit	$107.875	$4.445	$ 22.080	$ 25.430	$25.370	$30.550

Exemplul 19 Grafice care prezintă veniturile, cheltuielile şi deficitul estimat pentru implementarea planului de management într-o arie





G3. STRATEGIA DE FINANȚARE

Strategia de finanțare ar trebui să explice măsurile necesare pentru asigurarea finanțării durabile pentru aria protejată şi pentru implementarea planului de management. Strategia ar trebui să includă următoarele secțiuni.

G3.1 SUMAR AL SITUAȚIEI FINANCIARE

Prezentați pe scurt necesarul de finanțare şi deficitul identificat în analiza privind finanțarea.

G3.2 POLITICI

Definiți politicile generale pentru finanțarea ariei protejate. Acestea se pot referi la:

- Politicile existente ale guvernului sau ale autorității de management a ariei protejate.
- Cerința de a acoperi deficitul de finanțare într-un anumit interval de timp.
- Prioritățile de finanțare a ariei protejate, preferabil corelate cu prioritățile stabilite în planul operațional.
- Structura generală şi balanța finanțării necesare pentru aria protejată. De exemplu politica ar putea consta în asigurarea de finanțare de la buget pentru costurile de bază şi cele pentru activitățile de prioritate 1, finanțarea activităților de prioritate 2 din noi surse de venit la nivel de sit (de exemplu taxe de intrare) şi încercarea de atragere de fonduri de la finanțatori pentru activitățile de prioritate 3.
- Mecanismele de generare de venituri la nivel de arie protejată. De exemplu politica ar putea consta în constituirea şi gestionarea internă a tuturor întreprinderilor care se bazează pe aria protejată, sau, ca alternativă, concesionarea către întreprinderi din afară a serviciilor pentru vizitatori sau a recoltării unor produse.
- Măsuri speciale pentru comunitățile locale. Având în vedere principiul general conform căruia costurile conservării nu trebuie suportate de categoriile cele mai sărace, poate fi necesară o politică prin care să se acorde tratament preferențial membrilor şi întreprinderilor din comunitatea locală în privința accesului la resurse şi a taxelor percepute.

G3.3 VENITURILE EXISTENTE

Evaluarea surselor de venit existente (aşa cum sunt acestea incluse în evaluarea veniturilor) şi evaluarea riscurilor sau a altor factori care pot afecta siguranța acestora din punctul de vedere al sumelor şi perioadelor de timp. Indicați măsurile care ar trebui luate pentru ca aceste venituri să fie sigure. Astfel de acțiuni ar putea include încercarea de a obține un angajament de finanțare pe termen mai lung de la agenția responsabilă cu ariile protejate, analiza numărului estimat de turişti care plătesc taxa de vizitare sau încheierea de contracte oficiale pentru plata contravalorii utilizării resurselor din aria protejată.

G3.4 SURSE POTENȚIALE DE FINANȚARE

Identificați şi cuantificați sursele potențiale de venit care pot fi folosite pentru a acoperi deficitul de fonduri existent. Pentru fiecare sursă strategia ar trebui să stabilească o țintă pentru fondurile care ar urma să fie generate, să identifice Programele şi activitățile pentru care ar urma să fie folosite fondurile, să identifice măsurile necesare pentru mobilizarea fondurilor şi să evalueze şansele de succes şi riscurile asociate cu accesarea fondurilor.

Rezultatele pot fi prezentate pe scurt într-un tabel cum este exemplul din *Caseta 30*.

Caseta 30 Format de prezentare pe scurt a unei strategii de finanțare pentru o arie protejată

Sursa de finanțare	Finanțare asigurată	Fonduri noi care ar trebui obținute	Programe şi activități pentru care se vor folosi fondurile	Riscuri	Măsuri necesare pentru mobilizarea fondurilor
Surse curente (sigure)					
Surse potențiale					
TOTAL FINANȚĂRI					

G3.5 ASPECTE ADMINISTRATIVE

Această secțiune ar trebui să menționeze consecințele pentru administrarea financiară a ariei protejate generate de creşterea numărului de surse de finanțare şi a sumelor totale primite ca finanțare. Poate fi necesar să se angajeze personal nou, să se elaboreze noi proceduri contabile, să se înregistreze aria protejată ca şi companie sau în scopuri de impozitare etc.

G4. PLAN DE ACȚIUNE ŞI PROGRAMUL ÎN TIMP

Rezultatele secțiunilor anterioare ar trebui consolidate într-un plan de acțiune şi un program eşalonat în timp pentru implementarea planului financiar. Formatul folosit pentru elaborarea Planurilor Operaționale din planul de management poate fi folosit şi pentru prezentarea planului de acțiune.

PROPUNERE DE PROCES PENTRU ELABORAREA PLANULUI FINANCIAR

Va fi probabil nevoie de contribuția unor specialişti pentru elaborarea planului financiar. Poate fi nevoie să se utilizeze serviciile unei persoane cu experiență în planuri de afaceri şi în utilizarea programelor informatice de planificare financiară. Este de preferat ca acest expert să lucreze cu directorul financiar al ariei protejate. De asemenea poate fi necesar să se organizeze întâlniri cu persoane responsabile cu acordarea de finanțări din cadrul autorității de management a ariei protejate şi cu potențiali finanțatori, furnizori de servicii şi clienți potențiali.

După ce echipa de planificare financiară a elaborat planul în variantă preliminară acesta va trebui prezentat şi explicat echipei de planificare de management; de asemenea poate fi necesar să fie prezentat şi unor persoane din conducerea autorității de management a ariei protejate.

ETAPA 8. FINALIZAREA PRIMEI FORME A PLANULUI

După completarea elementelor principale ale planului rămân câteva sarcini de finalizat.

REDACTAREA PĂRȚII A: INTRODUCERE

Există câteva secțiuni care vor apărea de fapt la începutul planului tipărit şi care e cel mai bine să fie adăugate la sfârşit. Acestea sunt:

- Un Cuvânt înainte sau comentarii preliminare, în general redactat de o persoană din conducerea autorității de management.
- O introducere la plan, care să explice de ce a fost scris şi să prezinte pe scurt procesul prin care a fost elaborat.
- O pagină de mulțumiri. Este politicos şi util să se acorde o recunoaştere celor care au adus contribuții majore la plan. În general echipele de planificare au preferat să mulțumească unor instituții şi agenții şi nu unor persoane individuale.
- Un rezumat tehnic al planului, care să prezinte principalele sale elemente: valori, bunuri, aspecte care necesită acțiuni de management, viziune, programe (cu ținte) şi sub-programe (cu obiective). Această secțiune va permite cititorilor ocupați să asimileze rapid principalele elemente ale planului fără să parcurgă întregul document.

ANEXELE (INFORMAȚII SUPORT)

Această secțiune apare la sfârşitul planului sau (dacă este prea mare) într-un volum separat. Ar putea include următoarele:

ANEXA 1 PLANURI TEHNICE

Poate fi nevoie să se elaboreze planuri tehnice detaliate pentru anumite elemente ale planului de management. Aceste planuri tehnice (acest termen fiind preferabil celui de „sub-planuri") oferă detalii specifice suplimentare care vor permite echipei de management să implementeze activitățile din planul de management.

Aceste planuri tehnice nu fac parte din planul de management principal. Ele oferă un suport tehnic suplimentar pentru implementarea planului. Planurile tehnice pot include de exemplu:

- O hartă detaliată şi specificații pentru realizarea şi amenajarea unei rețele de poteci
- Un plan detaliat de păşunat, care include suprafețele, sezoanele, reglementările aferente şi deținătorii drepturilor de păşunat în aria protejată.
- Un ghid de proiectare pentru aria protejată, care să cuprindă modelele recomandate de proiecte pentru clădiri, proiecte şi grafice pentru elemente de semnalizare şi materiale educaționale.
- Un plan pentru dezvoltarea mecanismelor de auto-finanțare pentru aria protejată
- Planuri detaliate şi reguli de utilizare a resurselor
- Detalii privind punctele şi protocoalele de monitorizare

Pe parcursul procesului de planificare de management ar trebui stabilit care sunt planurile tehnice esențiale necesare a fi elaborate. Ulterior mai pot fi elaborate şi alte planuri, dacă este necesar, pe durata de desfăşurare a planului de management.

ANEXA 2 REFERINȚE ŞI ACOPERIREA CU HĂRȚI

Această secțiune ar trebui să includă:

- Referințe pentru toate rapoartele şi alte documente referitoare la aria protejată.

- Un catalog al hărților cu aria protejată.
- Un registru cu datele GIS despre aria protejată.

ANEXA 3. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Această anexă ar putea include următoarele

- O prezentare a procesului de elaborare a planului de management.
- Copii ale documentației oficiale relevante pentru plan (documente legale, contracte etc.)
- Hărți detaliate
- Liste complete de specii

ANEXA 4. INFORMAȚII FINANCIARE

Această secțiune ar trebui să includă informații detaliate ca suport pentru secțiunile financiare ale planul de management.

ELABORAREA PRIMEI VARIANTE COMPLETE A PLANULUI

După ce au fost finalizate toate secțiunile acestea vor fi compilate într-un singur document care va constitui varianta preliminară a planului, care poate fi transmis pentru comentarii. Această acțiune durează întotdeauna mult mai mult decât se anticipează. Va necesita probabil următoarele activități:

- Colaționarea tuturor secțiunilor scrise într-un singur document şi verificarea acestora
- Colaționarea tuturor hărților, diagramelor şi tabelelor
- Combinarea tuturor secțiunilor într-un format comun
- Verificarea numerotării secțiunilor, tabelelor şi hărților, programelor, sub-programelor, acțiunilor, referințelor încrucişate etc.
- Verificarea ortografiei şi a aşezării în pagină
- Eventual puteți folosi serviciile unui grafician pentru a elabora un model şi format inițial al planului de management.

Este util ca planul să fie dat pentru citire şi verificarea eventualelor greşeli unei persoane care nu a fost implicată direct în elaborarea lui.



ETAPA 9: CONSULTARE, REVIZUIRE ŞI APROBARE

Înainte de a fi gata versiunea finală pot fi necesare mai multe etape de consultare.

ANALIZA INTERNĂ

Prima variantă a planului ar trebui mai întâi transmisă pentru analiză internă şi comentarii în cadrul echipei de planificare şi către alţi angajaţi ai ariei protejate. Eventualele propuneri de modificări şi corecţii ar trebui să fie încorporate în text pentru a elabora a doua variantă.

CONSULTAREA PĂRŢILOR INTERESATE

A doua variantă a planului ar trebui să fie transmisă (împreună cu un rezumat al ţintelor, obiectivelor şi acţiunilor) către agenţiile oficiale şi alţi factori interesaţi, cerându-le să transmită comentariile lor până la o anumită dată limită. În afară de solicitările scrise pentru feedback s-ar putea să fie necesare şi prezentări directe şi consultări cu comunităţile locale şi alţi factori interesaţi. Echipa de planificare va analiza toate comentariile şi recomandările primite în urma consultărilor şi va elabora varianta finală.

ANALIZA OFICIALĂ

Varianta finală a planului va fi depusă pentru analiză la autorităţile naţionale relevante pentru analiză, cu solicitarea ca planul să fie aprobat oficial. Poate fi necesară o întâlnire specială pentru prezentarea şi explicarea planului de management persoanelor oficiale relevante şi pentru discutarea şi acceptarea modificărilor. Varianta finală va fi apoi modificată şi se va elabora planul final. Planul final va face apoi obiectul procedurii oficiale de aprobare.

ETAPA 10: PUBLICARE, DISEMINARE ŞI LANSARE

PUBLICARE

Odată aprobat planul final ar trebui, în mod ideal, să fie formatat, aşezat în pagină în mod profesionist şi tipărit. Ar trebui trimise exemplare din plan tuturor factorilor interesaţi importanţi. Unele arii protejate au considerat util să elaboreze o versiune scurtă, în rezumat al planului pentru a fi distribuit factorilor interesaţi. Aceasta cuprinde în mod normal prezentări pe scurt ale valorilor şi ameninţărilor, strategia generală şi hărţile importante (în special ale zonelor), sub forma unei broşuri ilustrate, cu o grafică atractivă. Din ce în ce mai des ariile protejate îşi publică planurile de management (integrale sau în varianta scurtă) şi pe internet.

LANSAREA PLANULUI CU PĂRŢILE INTERESATE ŞI CU PUBLICUL

Poate fi foarte util să se organizeze un eveniment special de lansare (sau o serie de evenimente), pentru a asigura că factorii interesaţi află despre planul de management. De asemenea ar trebui organizată o întâlnire separată (sau o serie de întâlniri) în legătură cu planul de management cu factorii interesaţi care au un rol specific în guvernanţa ariei protejate.

LANSAREA PLANULUI ÎN CADRUL ARIEI PROTEJATE

După finalizarea şi aprobarea planului următoarea etapă constă în începerea implementării lui. Se recomandă următoarele activităţi:

- Aducerea la cunoştinţa tuturor angajaţilor a planului de management şi a principalelor sale elemente.
- Să se lucreze cu persoanele din conducere (şefii de departamente) pentru a analiza în detaliu planul de management şi pentru a pregăti planuri anuale de lucru pentru fiecare departament, precum şi pentru a stabili programe de monitorizare şi raportare eşalonate în timp.

ANEXA 1. PROPUNERE DE PLAN DE ACȚIUNE ŞI PLANIFICAREA ÎN TIMP A ELABORĂRII UNUI PLAN DE MANAGEMENT

Procesul cu zece etape descris în acest ghid presupune un efort considerabil din partea echipei de planificare pentru cercetare, consultare, ateliere de lucru şi întâlniri.

Activitatea de planificare 1 prezintă o propunere de program eşalonat în timp pentru elaborarea unui plan de management în decursul unui interval de unul până la trei ani. Timpul efectiv necesar va depinde de ce s-a făcut înainte de elaborarea planului şi de timpul pe care echipa îl poate dedica acestei activități.

Activitatea de planificare 1 Plan de acțiune şi program eşalonat în timp pentru elaborarea unui plan de management pentru o arie protejată

ETAPA	Timpul necesar (luni)		Activitățile de planificare (Echipa de planificare)
	min	max	
ETAPA 1 PREGĂTIREA PENTRU PLANIFICARE	1	2	• Numirea echipei de planificare • Clarificarea formatului şi a procesului de planificare • Clarificarea bazei legale • Luarea deciziei privind aria care va face obiectul planificării • Asigurarea informării tuturor autorităților relevante • Realizarea unei analize a factorilor interesați şi întocmirea unui plan de participare • Analiza necesarului de informații • Culegerea informațiilor administrative şi financiare privind nivelul de referință **Evenimente legate de planificare** • Întâlnire pentru strategia de planificare • Întâlnirea anterioară planificării • Prima rundă de consultări

ETAPA	Timpul necesar (luni)		Activitățile de planificare (Echipa de planificare)
	min	max	
ETAPA 2. **CULEGEREA DATELOR** Timpul alocat va varia în funcție de volumul de informații deja existente. Perioada maximă permite un an complet de cercetări.	3	12	**Cercetare şi colaționarea informațiilor** • Întocmirea hărții de bază a sitului • Întocmirea hărților cu localizarea, a unor hărți preliminare cu ecosistemele şi a celor administrative • Realizarea unor cercetări de birou suplimentare • Realizarea unor evaluări rapide în teren • Includerea consultării cu comunitatea pentru culegerea de informații • Derularea de investigații detaliate pentru aspectele principale, speciile şi ecosistemele cele mai importante etc. • Crearea bazelor de date şi a unui sistem de management al datelor • Colaționarea şi verificarea încrucişată a rapoartelor de cercetare şi de inventariere • Asigurarea faptului că toți cercetătorii transmit rezumatul cercetărilor lor **Compilarea planului** • Elaborarea primei variante a Secțiunii de informații din planul de management.
ETAPA 3. EVALUARE **şi** **ETAPA 4. PLANIFICARE STRATEGICĂ**			**Evenimente legate de planificare** • Atelierele de lucru pentru planificare participativă • Atelierul pentru „definirea sferei de acțiune" şi pentru „stabilirea drumului de urmat" • Atelierul de lucru pentru Zonare • Consultarea privind varianta preliminară a zonelor **Compilarea Planului** • Elaborarea variantelor preliminare ale tuturor rezultatelor atelierului pentru „definirea sferei de acțiune" • Realizarea unor studii suplimentare pe baza celor rezultate la evaluarea valorilor şi amenințărilor

ETAPA	Timpul necesar (luni)		Activitățile de planificare (Echipa de planificare)
	min	max	
ETAPA 5. **ELABORAREA STRATEGIEI DE IMPLEMENTARE**	1	2	**Identificarea sistemului de guvernanță (de decizie)** Aceasta va necesita o analiză a bazei legale pentru sistemul de decizie al ariei protejate, precum şi întâlniri cu părțile interesate. **Identificarea necesarului de resurse (personal, infrastructură, echipament)** Acest lucru ar trebui realizat de către echipa de planificare în strânsă colaborare cu Administrația Ariei Protejate. **Strategia Financiară** Aceasta ar trebui întocmită de către echipa de planificare în strânsă colaborare cu Administrația Ariei Protejate. Procesul va necesita probabil şi discuții cu principalul organism finanțator al ariei protejate. **Elaborarea unui sistem de monitorizare** Acesta ar trebui realizat de către echipa de planificare în strânsă colaborare cu membri ai Administrației Ariei Protejate. Se recomandă organizarea unui atelier de lucru de 1 zi.
ETAPA 6. **ELABORAREA PLANULUI OPERAȚIONAL PE 5 ANI**	1	3	**Evenimente legate de planificare** Atelier de lucru pentru planificare (3-5 zile. Participă echipa centrală de planificare) • Analiza rezultatelor produse de toate sub-grupele operaționale pentru planificare • Completarea formularelor de planificare operațională pentru toate programele şi sub-programele **Compilarea Planului** • Redactarea tuturor rezultatelor atelierului de planificare • Realizarea de evaluări detaliate (dacă e necesar) pentru întocmirea sub-planurilor şi a anexelor tehnice.

ETAPA	Timpul necesar (luni)		Activitățile de planificare (Echipa de planificare)
	min	max	
ETAPA 7. **ELABORAREA PLANULUI FINANCIAR**	1	3	**Compilarea Planului** • Numirea unei echipe de planificare şi dacă este necesar angajarea unui expert financiar • Organizarea de consultări şi redactarea planului • Finalizarea planului
ETAPA 8. **PREGĂTIREA PRIMEI VARIANTE A PLANULUI**	1	3	**Compilarea şi redactarea Planului** • Redactarea tuturor secțiunilor introductive • Colaționarea şi indexarea tuturor informațiilor suport • Elaborarea primei variante
ETAPA 9. **CONSULTARE, REVIZUIRE ŞI APROBARE** *Notă: Este greu de estimat timpul necesar pentru aprobarea finală a planului, dar de multe ori durează mai mult decât s-a anticipat*	2	6	• Analiza internă **Evenimente de consultare** • Organizarea mai multor evenimente de consultare privind prima variantă a planului • Întâlniri bilaterale • Întâlniri pentru anumite aspecte specifice • Întâlniri pentru anumite zone specifice **Redactarea finală** • Elaborarea celei de a doua variante • Depunerea acesteia spre analiză oficială • Elaborarea variantei finale • Depunerea variantei finale spre aprobare oficială.
ETAPA 10. **PUBLICARE, DISEMINARE ŞI LANSARE**	1	3	• Procesarea grafică şi publicarea planului • Publicarea unui rezumat al planului • Diseminarea unor copii ale planului de management către factorii interesați • Organizarea de întâlniri pentru prezentarea şi explicarea planului • Lansarea planului către întreaga echipă a ariei protejate.
TOTAL	**12**	**36**	

ANEXA 2. FORMAT PENTRU UN PLAN DE MANAGEMENT SIMPLU PENTRU SITURI MICI

Unele arii protejate mici, simple, cum ar fi rezervațiile naturale mici sau monumentele naturii nu necesită asemenea planuri de management mari și complexe. Formatul de mai jos pentru un plan de management ”scurt” poate fi utilizat pentru asemenea situri mici, simple sau pregătit rapid și implementat în cazul siturilor de mare întindere, ca și plan interimar pe perioada elaborării planului de management complet.

Partea 1. Scurtă descrire a sitului

1.1. Localizare și statut legal al ariei protejate

1.2. Condiții de mediu principale și valori

1.3. Condiții socio economice și valori (inclusiv analiza inițială a factorilor interesați)

1.4. Amenințări principale

Partea 2. Plan de acțiune prioritar

Această secțiune include acțiunile prioritare necesare pentru a adresa amenințările imediate și dacă este necesar, pentru elaborarea unui plan de management complet. Ar putea fi luate în considerare următoarele categorii:

2.1. Cercetare esențială și inventarieri

2.2. Acțiuni de management și protecție a mediului

2.3. Acțiuni socio economice și culturale

2.4. Acțiuni de turism și recreere

Partea 3. Implementare

3.1. Guvernanță (luarea deciziilor) și responsabilități de management pentru implementarea planului de acțiune.

3.2. Program de monitoring (starea sitului și a valorilor, amenințărilor sale și a eficacității managementului)

3.3. Acțiuni de elaborare a planului de management complet, dacă este necesar

ANEXA 3. REFERINȚE ȘI INFORMAȚII SUPLIMENTARE

GHIDURI DE PLANIFICARE DE MANAGEMENT

Următoarele texte oferă o serie de îndrumări privind Planificare de Management în întreaga lume.

Alexander, M. (ed) (2007) *Management Planning for Nature Conservation: A Theoretical Basis and Practical Guide*. Springer Verlag.

Appleton, M.R. (2002) *Planificarea Managementului în România. Ghid și ghid. Fauna & Flora International*, Cambridge.

Bioret, F., Cibien, C., Génot , J-C. and Lecomte, J. (Eds.) (1998). *A Guide to Biosphere Reserve Management: A Methodology applied to French Biosphere Reserves*. UNESCO, Paris. http://www.unesco.org/mab/publications/publications.htm

Eurosite (1999). T*he Eurosite Management Planning Toolkit. Eurosite,* Tilburg, Netherlands. http://www.eurosite-nature.org/article.php3?id_article=77

IUCN Protected Areas Programme (2007). *Management Planning for World Heritage Properties. A Resource Ghid for Practitioners*. IUCN, Gland Switzerland.

Phillips, A. (2002) *Management Guidelines for IUCN Category V Protected Areas: Protected Landscapes/ Seascapes. Best Practice Protected Area Guidelines Series no. 9.* IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge. http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html

Ramsar Convention on Wetlands (1993). *Guidelines on Management Planning for Ramsar Sites and Other Wetlands* (first adopted as an annex to Resolution 5.7, 5th Meeting of the Conference of the Contracting Parties, Kushiro, Japan, June 1993). http://www.ramsar.org/key_mgt_guide.htm

Thomas, L. and Middleton, J. (2003). *Guidelines for Management Planning of Protected Areas. Best Practice Protected Area Guidelines Series no. 10.* IUCN, Gland, Switzerland and Cambridge. http://wcpa.iucn.org/pubs/publications.html

GHIDURI DE PLANIFICARE FINANCIARĂ

Bovarnick, A. 2008. *Financial Sustainability Scorecard for National Systems of Protected Areas. United Nations Development Programme,* New York. http://www.undp.org/gef/documents/publications/FinancialScorecard-Version1_5_August08.pdf

Conservation Finance Alliance. 2004. C*onservation Finance Guide. Conservation Finance Alliance (CFA),* Washington DC. http://guide.conservationfinance.org/

Dudley, N. and S. Mansourian. 2008. *Public Funds to Protected Areas. Worldwide Fund for Nature (WWF)*, Washington DC. http://assets.panda.org/downloads/public_funds_to_protected_areas.pdf

Emerton, L., Bishop, J. and L. Thomas, L. 2006. *Sustainable Financing of Protected Areas: A global review of challenges and options. World Commission on Protected Areas Best Practice Protected Area Guidelines Series No. 13*, International Union for Conservation of Nature (IUCN), Gland. http://data.iucn.org/dbtw-wpd/edocs/PAG-013.pdf

Gutman, P. and S. Davidson. 2007. *A Review of Innovative International Financial Mechanisms for Biodiversity Conservation. Macroeconomic Policy Office,* Worldwide Fund for Nature (WWF), Washington DC. http://assets.panda.org/downloads/final_z.pdf

Kloss, D. 2001. *Guide to Sustainable Financing of Biodiversity and Protected Areas.* Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ) GmbH, Eschborn. http://www.biodiversityeconomics.org/document.rm?id=1088

Koteen, S. 2004. *Financing Species Conservation: A Menu of Options. Center for Conservation Finance, Worldwide Fund for Nature (WWF),* Washington DC. http://www.worldwildlife.org/what/howwedoit/conservationfinance/WWFBinaryitem7139.pdf

Sherman, A. ed. 2003. *Conservation Finance e-Resources. A Compendium of Examples for Self-Sustaining Projects to Protect Wildlife and the Environment.* WWF Centre for Conservation Finance. http://www.europarc.org/uploaded/documents/130.pdf

Spergel, B. 2001. *Raising Revenues for Protected Areas: A Menu of Options.* Center for Conservation Finance, Worldwide Fund for Nature (WWF), Washington DC. http://www.worldwildlife.org/what/howwedoit/conservationfinance/WWFBinaryitem7128.pdf

WPCA and IUCN. 2000. *Financing Protected Areas. World Commission on Protected Areas Best Practice Protected Area Guidelines Series No. 5,* International Union for Conservation of Nature (IUCN), Gland. http://cmsdata.iucn.org/downloads/pag_005.pdf



Proiectul PNUD/GEF 4016 "Fortificarea capacităților instituționale și a reprezentativității sistemului de arii protejate din Moldova"

Sistemul național al ariilor protejate (SAP) din Moldova nu protejează în prezent suficient biodiversitatea sa, deoarece acesta nu este reprezentativ din punct de vedere ecologic. Gestionarea actuală a ariilor protejate nu oferă o siguranță completă pentru anumite specii sau ecosisteme. Ariile protejate sunt în mare măsură fragmentate, dispersate, nereprezentative, cu hotare nemarcate, iar clasificarea unor arii protejate nu corespunde semnificației lor pentru biodiversitate .

Pentru a redresa situația în domeniu, Fondul Global de Mediu (GEF) a oferit un grant Guvernului Republicii Moldova pentru 2009-2013, care va permite conservarea habitatelor terestre importante din punct de vedere al biodiversității și crearea primului parc național din Moldova în regiunea Orheiului.

Proiectul va contribui la crearea unui cadru legal și instituțional eficient pentru gestionarea și extinderea SAP, îmbunătățirea reprezentativității și acoperirii SAP și fortificarea capacităților instituțiilor responsabile de gestionarea ariilor protejate.

PROPARK
PENTRU ARII PROTEJATE

ProPark s-a înființat în 2008 pentru a veni în sprijinul ariilor protejate din România prin creșterea capacității de management atât prin programe de formare, cât și prin proiecte care să contribuie la menținerea valorilor naturale și culturale și realizarea de modele funcționale de arii protejate. Un obiectiv important îl constituie educarea și conștientizarea cu privire la importanța conservării naturii.

Pentru realizarea programelor de creștere a capacității de management prin instruirea și atestarea de Specialiști Arii Protejate și Rangeri, ProPark este sprijinită de traineri cu experiență practică în următoarele domenii: planificarea managementului și managementul ariilor protejate, comunicare, interpretare, animație pentru natură, relația cu comunitățile, managementul vizitatorilor, management forestier responsabil, managementul conservării biodiversității.

ProPark elaborează și implementează proiecte în parteneriat cu administratorii ariilor protejate și cu alte organizații de conservare a naturii. Având o echipă complexă de specialiști și colaboratori externi cu experiență practică, ProPark oferă consultanță în domeniul managementului ariilor protejate. Profitul S.C. ProPark SRL se reinvestește în programele de formare profesională și în proiecte, în beneficiul administratorilor de arii protejate. Astfel, prin servicii de calitate, și profitul obținut, se contribuie la îndeplinirea misiunii și obiectivelor ProPark.

UNDP Moldova
United Nations House
131, 31 August str., Chisinau, MD-2012, Moldova
Tel.: (+373 22) 22-00-45
Fax: (+373 22) 22-00-41
www.undp.org

GEF Secretariat
1818 H Street, NW, Mail Stop P4-400
Washington, DC 20433 USA
Tel: (202) 473-0508
Fax: (202) 522-3240/3245
www.thegef.org