

ROMÂNIA – JUDEȚUL SUCEAVA

ORAȘUL CAJVANA
CONSILIUL LOCAL

primaria_cajvana@yahoo.com

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de acordare a sprijinului financiar reglementat de art. 3, OG nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, din bugetul local al orașului Cajvana, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din Romania, cu sediul în raza teritorială a orașului Cajvana

Luând în dezbatere referatul de aprobare prezentat de domnul Tomăscu Gheorghe primarul orașului Cajvana, județul Suceava, înregistrat sub nr. 1090/02.02.2022,

Văzând Raportul compartimentului de specialitate, înregistrat sub nr. 1091/02.02.2022;

Luând act de Raportul comun al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Cajvana, respectiv, comisia pentru *“programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al localității, agricultură, gospodărie locală, protecția mediului și turism”* comisia pentru *„învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii”* și comisia *„administrație publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor”*, înregistrat sub nr. 1840/25.02.2022;

În aplicarea prevederilor art. 3 din OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată,

În conformitate cu prevederile HG nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001

În temeiul dispozițiilor art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, art. 129 alin. (4) lit. c), art. 139 alin. (3) litera c) și art.196 alin. (1) lit. a) din Codul administrativ, OUG nr. 57/2019,

Consiliul local al orașului Cajvana, județul Suceava

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de acordare a sprijinului financiar reglementat de art. 3 din OG nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, din bugetul local al orașului Cajvana, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din Romania, cu sediul în raza teritorială a orașului Cajvana, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

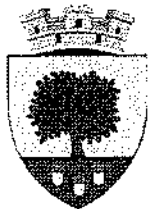
Art. 2. Primarul orașului Cajvana prin compartimentele de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Cajvana, Nr. 10 /04.03.2022

Președinte de ședință,
Mărza Filip



Contrasemnează,
Secretar general,
Ovidiu Ungureanu



Regulament

privind acordarea sprijinului financiar reglementat de art. 3, OG nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, din bugetul local al orașului Cajvana, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu sediul în raza teritorială a orașului Cajvana

Cap. I. Dispoziții generale

Art. 1. Scop și definiții

(1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare și de justificare a sprijinului financiar reglementat de art. 3, OG nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, de la bugetul local al orașului Cajvana, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu sediul în raza teritorială a localității.

(2) Reglementările legale în aplicarea cărora a fost elaborat acest regulament sunt O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) cultele recunoscute – persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.
- b) unitate de cult – unitate definită potrivit prevederilor art. 7 pct. 48 din Codul Fiscal, Legea nr. 227/2015.
- c) lăcaș de cult – imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;
- d) sprijin financiar – sumă alocată de la bugetul local Cajvana, în condițiile legii și ale prezentului regulament.

Art. 2. Domeniul de aplicare

(1) Prezentul regulament se aplică pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult, cu sume ce pot avea următoarele destinații:

- a) întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- b) construirea, renovarea și repararea lăcașurilor de cult;
- c) conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- d) desfășurarea unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- e) amenajarea și întreținerea muzeelor cultural-religioase;
- f) construirea, amenajarea și repararea clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- g) construirea și repararea sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;
- h) construirea, amenajarea, repararea, renovarea bunurilor imobile care deserveșc indirect la oficierea serviciilor religioase (magazii, depozite pentru obiecte bisericești, capele, terase, grupuri sanitare, căi de acces, alei, trotuare și alte asemenea) aferente lăcașurilor de cult, așezămintelor, sediilor sau cimitirelor administrate de unitățile de cult.

(2) Prezentul regulament se aplică pentru construirea, amenajarea, renovarea, conservarea, întreținerea imobilelor proprietatea unităților de cult, sau care aparțin domeniului public sau privat al orașului Cajvana, atribuite unităților de cult în condițiile legii.

(3) Prezentul regulament nu se aplică pentru susținerea investițiilor reprezentând:

- a) achiziționarea și instalarea de sisteme audio, antiefracție, antiincendiu etc;
- b) achiziționarea de mochete, covoare, mobilier care nu deservește oficierea serviciilor religioase și nu sunt specifice cultului, materiale de întreținere, etc,
- c) cheltuieli indirecte aferente lucrărilor de construcții /reparații: proiectare, organizare șantier, dirigenție, și alte asemnătoare.

Art. 3. Prevederi bugetare

Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate potrivit prezentului regulament pentru finanțare în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al orașului Cajvana, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Cap. II. Procedura de solicitare și acordare a sprijinului financiar

Art. 4. Etapele procedurii de solicitare

(1) Procedura de acordare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România, se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare;
- b) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar;
- c) verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- d) completarea documentației în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii cererii;
- e) evaluarea și selecția cererilor;
- f) comunicarea rezultatelor finale;

Art. 5. Documentația de solicitare

(1) Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al orașului Cajvana pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult, se acordă pe baza următoarelor documente:

- a. formular de solicitare – conform Anexei 1 la prezentul Regulament;
- b. declarația pe propria răspundere a solicitantului că sprijinul financiar solicitat va fi utilizat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului, Anexa 2;
- c. devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de dirigențele de șantier;
- d. copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- e. adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- f. documente care să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, în situația solicitării de fonduri cu această destinație;
- g. înscrisuri care să ateste proprietatea asupra imobilelor pentru care se solicită sprijin financiar, sau primirea lor în administrare, în folosință, concesiune, închiriere de la consiliul local Cajvana, după caz;
- h. certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și bugetul local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar;
- i. în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- j. în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
- k. pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
- l. în cazul solicitărilor privind proiecte de asistență socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent. Documentația va fi vizată de Serviciul de asistență socială al orașului Cajvana.
- m. copie a certificatului de înregistrare fiscală;

n. planșe fotografice care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;

(2) Documentația va fi întocmită în limba română iar suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

(3) Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii cererii, în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. Pentru lucrările propuse în documentația necompletată în termenul de 30 de zile, unitatea de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

Art. 6. Condiții de eligibilitate

(1) Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecție:

a) proiectele sunt de interes public local;
b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului sprijinului financiar prin gradul de realizare a eventualelor proiecte desfășurate anterior, indiferent de sursa de finanțare a acestora.

(2) Nu sunt selectate programele și proiectele aflate în una din următoarele situații:

a) documentația prezentată nu este completată în termenul stabilit;
b) solicitanții au conturile bancare blocate;
c) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local;

Art. 7. Evaluarea și selecția cererilor

(1) Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se face de către o comisie de evaluare și selecție, formată din membrii comisiei pentru „învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii” din cadrul Consiliul local al orașului Cajvana, împreună cu Primarului orașului Cajvana și cu șeful Biroului financiar- contabilitate din Primăria orașului Cajvana. Comisia este legal întrunită în prezența a minim jumătate membrii ei iar hotărârea se ia cu majoritate simplă.

(2) Propunerea comisiei de evaluare și selecție se înaintează consiliului local spre deliberare.

Art. 8. Acordarea sprijinului financiar

(1) Alocarea sumelor ce reprezintă sprijinul financiar se face de către consiliul local al orașului Cajvana prin hotărârea de consiliu și vor fi transferate direct solicitantului, integral ori eșalonat, în două sau mai multe tranșe, în funcție de quantumul sumei totale, de întinderea sau de natura proiectului precum și de cererea formulată. Aprecierea acestui aspect se va îndeplini de către comisia de evaluare și selecție care înaintează propunerea consiliului local.

(2) Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

(3) Contractul de finanțare se încheie în termen de 30 de zile de la data adoptării hotărârii prin care a fost alocat sprijinul financiar de către Consiliul local al orașului Cajvana.

Cap. III. Justificarea sprijinului financiar

Art. 9. Dosarul justificativ

(1) Respectarea destinației fondurilor alocate, precum și justificarea utilizării acestora de către unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar alocat, se face pe baza documentelor specifice, care sunt supuse controlului organelor abilitate potrivit legii.

(2) Dosarul document justificative va cuprinde:

a) Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat;
b) Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor din regulament, conform Anexei 4;
c) Opis cu documentele justificative depuse;

d) Proces-verbal de recepție a lucrărilor, întocmit potrivit prevederilor legale.

(3) Toate documentele justificative, vor fi prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin semnătura reprezentantului beneficiarului ajutorului financiar.

(4) Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă, astfel:

a) actele justificative vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

b) nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;

- c) nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar;
- d) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax;
- e) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;
- f) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării; chitanțele care atestă plăți vor fi utilizate doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale;
- g) chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți (ex. pentru pictură și procurări de materiale de la particulari etc.) trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia;
- h) pentru lucrările de pictură bisericească se va depune o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată prin care s-au virat impozitul pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate și asigurări de șomaj, conform legii, în cazul în care lucrările de pictură sunt executate de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza Codului civil. Pentru lucrările de pictură de restaurare bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. d);
- i) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;
- j) facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate;
- k) actele justificative vor fi însoțite de planșe fotografice care să ateste stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

Art. 10. Data limită a depunerii documentației de justificare

Documentele justificative finale vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia.

Art. 11. Sancțiuni

(1) Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform prevederilor și la termenele prevăzute în prezentul regulament, sunt obligate la restituirea sumelor rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

(2) Pentru sumele nerestituite în termen se calculează majorări de întârziere conform prevederilor art.183, alin. (2) din Codul de procedură fiscală, Legea 207/2015, în procent de 1% pentru fiecare lună de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

Art. 12. Dispoziții finale

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu aplicarea prezentului regulament, se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris și semnat. Pentru comunicările în format electronic le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

(2) Documentele justificative ale proiectului, vor fi păstrate în original, în arhiva beneficiarului, timp de cinci ani de la data încheierii justificării.

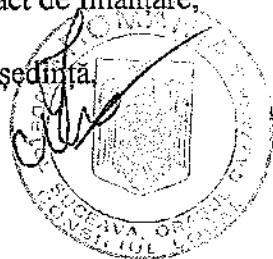
(3) Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, acordate începând cu anul 2022.

(4) Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Anexa 1 – formular de solicitare pentru acordarea sprijinului financiar conform art. 3, OG nr. 82/2001;
- b) Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult;
- c) Anexa 3 – Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local;
- d) Anexa 4 – Contract de finanțare;

Președinte de ședință,

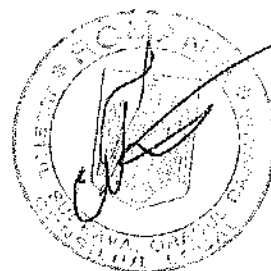
Mârza Filip



Secretar general,
Ovidiu Ungureanu

ANEXE:

- Dovada dobândire personalitate juridică solicitant (act înființare, recunoaștere)
- Declarație pe propria răspundere
- Autorizația de construcție (dacă este cazul)
- Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)
- Devizul lucrărilor rămase de executat
- Autorizația Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul)
- Copie atestat pentru activități sociale (dacă este cazul)
- Adeverință IBAN
- Copie CIF
- Extrasul de C.F. ale imobilelor în care se desfășoară activitate religioasă
- Fotografii cu stadiul actual al lărilor



DECLARAȚIE
pe propria răspundere



Subsemnatul,, cu domiciliul în localitatea, str..... nr....., bl....., ap....., județul....., cod poștal....., posesor al actului de identitate seria.....nr....., cod numeric personal....., în calitate de **reprezentant legal al unității de cult**, cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere**, următoarele:

- a) datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar corespund realității;
- b) unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- c) unitatea de cult pe care o reprezint nu are datorii restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fonduri speciale;
- e) documentele depuse în scopul justificării sumelor alocate unității de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituții publice;

Am mai primit sprijin financiar anterior de la

Valoare sprijin financiar anterior :

Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite:

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Data,

Semnătura,

.....

RAPORT DE JUSTIFICARE
pentru sumele primite ca sprijin financiar

**I. DATE GENERALE****1. Datele de identificare ale unității de cult:**

Unitatea centrală de cult		
Denumirea unității de cult		
Poziția și pagina din statul de funcții și personal		
Localitatea	orașul sau comuna	
	satul sau sectorul	
Adresa unității de cult		
Județul		
Cod Fiscal		

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE**1. Suma primită în anul în curs**

1	Suma primită	
2	Valoarea devizului din dosarul de cerere	
3	Scopul pentru care a fost solicitată suma	

2. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate (maxim 20 de rânduri)

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate cu fondurile primite ca sprijin financiar (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):

--	--

3. Finanțări primite de la SSC în perioada 2008 - 2010 pentru unitatea de cult

Nr. crt.	Anul	Suma (lei)
1.		
2.		
3.		
4.		
...		



4. Finanțări primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice, altele decât SSC (inclusiv fonduri europene), în perioada 2008 – 2010

Nr. crt.	Anul	Instituția	Suma (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat sunt autentice și nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal privind infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătură,

L.Ș. _____

CONTRACT PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

Cap. I - PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1 – Părțile contractante

Orașul Cajvana, cu sediul în str. Principală, nr., județul Suceava , cod fiscal, cont RO...TREZ, deschis la Trezoreria municipiului Suceava, reprezentat prin primar, domnul Tomăscu Gheorghe, denumit în continuare finanțator, și

Unitatea de cult reprezentată prin....., cu sediul în localitatea,str.....,nr....., judetul....., cod fiscal....., cont....., deschis la.....având Statutul de organizare și funcționare recunoscut prin (lege, încheiere jud.)...../....., emisă de, numit în continuare beneficiar, au încheiat prezentul contract de finanțare în următorii termeni și condiții. _____

CAPITOLUL II - Obiectul și valoarea contractului

Art. 2 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea din bugetul local al orașului Cajvana, a lucrărilor prevăzute de beneficiar în cererea pentru acordarea sprijinului financiar, potrivit dosarului și a documentației depuse.

(2) Beneficiarul își asumă responsabilitatea să utilizeze fondurile care îi sunt alocate în scopul prevăzut în cererea de finanțare.

Art. 3 - Valoarea contractului

Valoarea contractului este de lei, sumă alocată Beneficiarului de către finanțator în baza HCL nr. ... privind

CAPITOLUL III - Durata contractului

Art. 4 - Derularea contractului

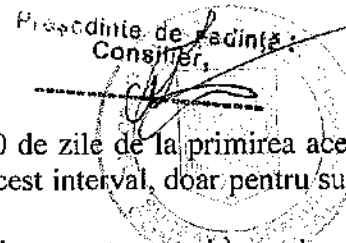
Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și încetează la data de 31 decembrie al anului finanțării.

CAPITOLUL IV - Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului

Pe lângă toate obligațiile prevăzute în Regulamentul de finanțare, beneficiarul are următoarele obligații:

- să execute lucrările finanțate așa cum sunt identificate ele în cererea de finanțare;
- să nu prezinte la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;
- să solicite, la terminarea lucrărilor, participarea reprezentantului orașului Cajvana la recepția lucrărilor și la întocmirea procesului- verbal de recepție.
- să prezinte Finanțatorului documentele justificative atât în copie, cât și în original, până cel mai târziu la data de 31 decembrie al anului în care a primit finanțarea. În cazul primirii sprijinului financiar



începând cu trimestrul al IV-lea, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia (dosarul cu documente justificative, inclusiv facturi emise și plătite în acest interval, doar pentru sumele primite începând cu trimestrul al IV-lea.

e) să prezinte, la solicitarea Finanțatorului, orice informație sau document ce privesc derularea contractului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;

Art. 6 - Obligațiile Finanțatorului sunt:

- a) să vireze sumele alocate pentru finanțarea lucrărilor Beneficiarului din prezentul contract;
- b) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale;
- c) să sprijinească, prin demersuri legale, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor, în măsura în care sunt în competența legală a acestuia.

CAPITOLUL IV - Virarea sumelor reprezentând sprijinul financiar

Art. 7 - Efectuarea viramentelor

Finanțatorul virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând sprijinul financiar pentru completarea fondurilor proprii ale acestuia, conform prezentului contract, integral sau eşalonat, în funcție de execuția bugetară.

CAPITOLUL V- Cheltuieli

Art. 8 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea lucrărilor prevăzute în cererea de finanțare

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către Beneficiar conform devizului de lucrări prezentat în documentația depusă pentru acordarea sprijinului financiar și prevederilor prezentului contract.

CAPITOLUL VI - Monitorizare și control

Art. 9 - Informare

Beneficiarul va furniza finanțatorului toate informațiile referitoare la derularea contractului, pe care acesta i le solicită, cu privire la derularea contractului, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 10 - Prezentarea documentelor justificative obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite finanțatorului dosarul de justificare întocmit potrivit prevederilor art. 9 din regulamentul de finanțare, care va cuprinde și următoarele documente:

- copia extraselor de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;
- facturi fiscale, însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz; ordinele de plată vor fi însoțite de extrase de cont în care vor fi evidențiate viramentele bancare;
- situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate, aferente facturilor; de asemenea, vor fi atașate și copii după devizele depuse la dosarul de solicitare a sprijinului financiar.
- fotografii care să ateste stadiul actual al lucrărilor, datate, stampilate și semnate de reprezentantul beneficiarului.

(2) Documentele justificative, însoțite de copia devizului de lucrări/ a devizului ofertă depus la dosarul de solicitare a sprijinului financiar, vor respecta următoarele reguli:

- toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei, a mențiunii "conform cu originalul" și a semnăturii reprezentantului beneficiarului;

- în cazul în care se achiziționează diverse materiale (de construcții, instalații electrice etc.) și nu se detaliază aceste materiale pe factură sau pe bonul fiscal, se va atașa lista cu materialele respective cumpărate cu nr. de bucăți și prețul fiecăruia;
 - nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;
 - documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături;
 - chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării.
 - facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului .
 - actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate la data justificării.
- (3) Nu se vor admite la justificare:
- documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar;
 - facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar;
 - documente transmise prin fax.
- (4) Verificarea actelor justificative se va efectua în termen de 20 zile de la primire.

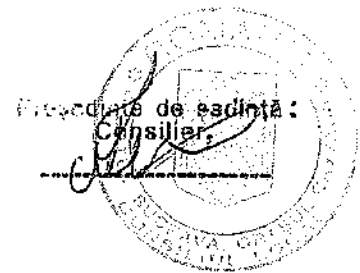
Art. 11 – Monitorizarea

- (1) Beneficiarul este obligat la păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale
- (2) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Finanțatorului sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract.
- (3) Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată.
- (4) Refuzul de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu acestea, conduce la restituirea integrală a sumelor alocate.

CAPITOLUL VII - Răspundere contractuală

Art.12 - Răspunderea Beneficiarului

- (1) Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Finanțatorului, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.
- (2) Atunci când Finanțatorul constată, ca urmare a verificărilor efectuate și a proceselor verbale de recepție depuse, că Beneficiarul a folosit fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea contractului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau Regulamentul de finanțare sau că nu justifică utilizarea sumelor, Finanțatorul poate solicita restituirea acestora.
- (3) Beneficiarul are obligația de a restitui în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât lucrările prevăzute în cererea de finanțare în termenul de derulare stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor Regulamentului de finanțare sau prezentului contract.
- (4) Nerestituirea sumelor rămase nejustificate după termenul maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare, conduce la aplicarea de majorări de întârziere conform Legii 207/2015, Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.



Art.13 - Limitele răspunderii Finanțatorului

Răspunderea Finanțatorului nu poate fi angajată în nicio situație în care Beneficiarul este ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea lucrărilor finanțate și în nici în orice altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

CAPITOLUL IX - Modificarea contractului

Art.14 - (1) Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora, aprobate prin HCL.

(2) Pe parcursul derulării finanțării, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Finanțator - durata de derulare și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele prevăzute în documentația depusă.

CAPITOLUL X- Rezilierea contractului

Art.15 - (1) Dacă Beneficiarul nu demarează realizarea lucrărilor/ activităților finanțate în termenul stabilit sau nu îndeplinește obligațiile contractuale, contractul de finanțare va fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 30 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nespectarea termenului de restituire a sumelor menționat la alineatul (3) conduce la calculul penalităților conform, Legii 207/2015, Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

(5) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșelor ulterioare, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

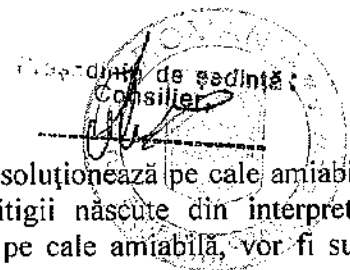
Art.16 - Forța Majoră

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

(4) Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării contractului.



Art.17 – Litigii

Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente de la sediul finanțatorului.

Art. 18 – Comunicări

Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

Art.19 – Titlul executoriu

Prezentul contract constituie titlu executoriu, fără alte formalități, pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.20 – Interpretare

Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Primar,

Reprezentant legal
al Beneficiarului,

Viză control financiar preventiv,

Vizat Juridic