

HOTĂRÂREA NR. 62 din data: 30.04.2026

HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL

privind aprobarea Regulamentului revizuit al Consiliului Local al Orașului Ghimbav de acordare a unui sprijin financiar unităților de cult din Orașul Ghimbav, aparținând cultelor religioase recunoscute din România

Consiliul Local al Orașului Ghimbav, județul Brașov, întrunit în ședință ordinară în data de 30.04.2026,

Având în vedere: Proiectul de hotărâre, HCL Ghimbav nr. nr. 4/31.01.2017 privind aprobarea Regulamentului Consiliului Local al Orașului Ghimbav de acordare a unui sprijin financiar unităților de cult din localitatea Ghimbav, aparținând cultelor religioase recunoscute din România,

- dispozițiile O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, prevederilor H.G. nr. 1.470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr.82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare, -prevederile art. 129, alin. 1), alin. 2), lit. b), d), alin. 4, lit. a), d), alin. 7, lit. d), j), alin. 8, lit. a), alin. 10, lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare, Raportul de specialitate, referatul de aprobare, avizele comisiilor de specialitate,

În temeiul art 139, alin. 1 și art. 196, alin. 1, lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Regulamentul revizuit al Consiliului Local al Orașului Ghimbav de acordare a unui sprijin financiar unităților de cult din Orașul Ghimbav, aparținând cultelor religioase recunoscute din România, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. HCL Ghimbav nr. 4/31.01.2017 se revocă precum și alte dispoziții contrare.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Orașului Ghimbav prin compartimentele de specialitate.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu.....¹⁵ voturi „pentru”,⁰ „împotrivă” și 0 „abțineri” din.....¹⁵ _ consilieri prezenți la ședință și 15 consilieri în funcție.

**Contrasemnează-Secretar general
Szinatovici Dan**

Prezenta hotărâre se comunică
-Instituției Prefectului Județului Brașov,
-colecție,
-afișare,
-comunicare

**Președinte de ședință
Cușai Daniel**



REGULAMENT

**privind acordarea unui sprijin financiar unităților de cult din Orașul Ghimbav,
aparținând cultelor religioase recunoscute din România**

Unitățile de cult care solicită fonduri pentru construcția și repararea lăcașelor de cult sau pentru activități de asistență socială trebuie să transmită documentația necesară, în conformitate cu prevederile O.G nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România și ale H.G. nr. 1.470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr.82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

I. Cadrul legislativ

Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul prevederilor art. 3 din O.G. nr. 82/2001, prevederile H.G. nr. 1.470/2002, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare,

II. Activități eligibile

1) Din bugetul local se pot aloca sume pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult, destinate:

a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici și a așezămintelor de asistență socială și medicală;

b) proiectării, construirii și reparării lăcașurilor de cult, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare;

c) conservării și întreținerii bunurilor aparținând cultelor religioase care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;

d) desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;

e) proiectării, construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;

f) proiectării, construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor, protopopiatelor, parohiilor sau ale centrelor de cult, a cimitirelor, precum și a sediilor unităților de învățământ proprietate a cultelor recunoscute;

g) proiectării, construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de locuințe de serviciu ale personalului clerical;

h) achiziției de mijloace fixe potrivit listei de investiții necesare dotării lăcașurilor de cult, așezămintelor sociale și medicale, instituțiilor media și muzeelor cultelor religioase;

i) realizării de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase;

2) Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a consiliului local, la solicitarea unității de cult.

III. Elementele necesare întocmirii unui dosar

1) Sprijinul financiar alocat de la bugetul local se acordă pe baza următoarelor documente:

a) cerere-tip;

b) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, însușit de executant sau de proiectant și beneficiar și vizat de diriginții de șantier, după caz;

c) copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit [Legii nr. 50/1991](#) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

d) 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;

e) 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;

f) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respectiv, inclusiv devizul aferent;

g) 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;

h) avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar;

i) copia certificatului de înregistrare fiscală;

j) copia unui extras de cont bancar al unității de cult solicitante, eliberat cu maximum 60 de zile;

k) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz;

l) declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip;

m) extras de carte funciară emis în anul în care este formulată solicitarea de sprijin financiar, eliberat cu maximum 30 de zile înainte de data depunerii acesteia, care să ateste proprietatea sau concesiunea pe cel puțin 15 ani a cultelor religioase recunoscute asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ;

n) fotografiile color care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar, datate și însușite de beneficiar;

o) proiectul de producție, în cazul solicitărilor privind realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase;

(2) Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 90 de zile de la data înregistrării cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

(3) Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul prevăzut la alin. 2), unitatea de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

IV. Pașii întocmirii dosarului

• Cererea tip

- se ia în considerare doar cererea-tip (Anexa 1);
- toate rubricile sunt obligatorii, în afară de rubricile „*Avizul de specialitate pentru Monumentele istorice*” și „*Avizul Comisiei de pictură bisericească*” unde, dacă nu este cazul, se pune cratimă;
- rubrica „*Autorizație de construcție*” este obligatorie, cu excepția lucrărilor de pictură și a celor de reparații curente;
- la rubrica „*Motivarea cererii*” se detaliază obiectul cererii și felul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar;
- rubrica „*Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat*” trebuie să fie completată cu valoarea devizului de lucrări care se atașează

solicitării de sprijin financiar; valoarea devizului trebuie să conțină și TVA, dacă este cazul;

- stadiul lucrărilor pentru construcții: organizare de șantier, cota 0, cota 4, cota 10, în roșu, finisare, etc. Stadiul lucrărilor pentru pictură: în procent din totalul suprafeței de pictat;
- dacă sumele primite anterior, în ultimii 5 ani, nu au fost justificate în totalitate în termenul prevăzut în contractul de finanțare, dosarul nu se ia în considerare;
- semnătura și ștampila solicitantului este obligatorie;
- se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului;
- **Declarația pe propria răspundere**
 - se ia în considerare doar declarația tip (Anexa nr.2);
- **Autorizația de construcție**, eliberat potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, se va atașa în copie xerox, semnată și ștampilată de solicitant, cu mențiunea „*Conform cu originalul*”;
- **În cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național** se va prezenta și o copie a Avizului de specialitate al Ministerului Culturii;
- **În cazul lucrărilor de pictură** a bisericii sau paraclisului se va prezenta și copia avizului eliberat de Comisia pentru pictură bisericească, precum și proiectul de deviz aprobat de Comisia pentru pictură bisericească a Bisericii Ortodoxe Române. Se vor atașa în copie xerox, semnate și ștampilate de solicitant, cu mențiunea „*Conform cu originalul*” . De asemenea se va prezenta și devizul semnat de pictor, datat, pe lucrări rămase de executat, în lei, și semnat de către ambele părți (pictor și preot sau consiliul parohial);
- **Devizul de lucrări** (document obligatoriu)
 - trebuie să fie întocmit în mod analitic, detaliat pe categorii și articole, unitate de măsură, cantitate și preț unitar, raportate la material și manoperă; se recomandă folosirea formularul F3 de deviz , *Detalii de execuție din Anexa 10 a HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice*;
 - trebuie să fie actualizat la data depunerii solicitării de sprijin financiar (să cuprindă restul lucrărilor rămase de executate, precum și prețurile actualizate) să fie datat pe anul în curs, semnat și ștampilat de către reprezentantul unității de cult, reprezentantul persoanei juridice care a întocmit și, în situația în care lucrările sunt începute, vizat de către dirigintele de șantier, cu mențiunea „*Conform cu originalul*”, dacă este în copie;
 - trebuie respectate prevederile Codului Fiscal în privința taxelor și cotele procentuale aplicabile;

- dacă în cadrul aceleași solicitări de sprijin financiar sunt cuprinse lucrări la două sau mai multe obiective (ex: biserica parohială și clopotnița, sau biserică, așezământ social și capelă, etc) trebuie întocmite devize analitice separate pentru fiecare obiectiv în parte;
- **Certificatul de înregistrare fiscală (CIF)** este necesar pentru identificarea persoanei juridice;
- **Extrasul de cont bancar** este necesar pentru evidențierea codului IBAN;
- **Fotografiile** (document obligatoriu)
 - trebuie să fie realizate color la o rezoluție înaltă, la data depunerii solicitării de sprijin financiar și să prezinte stadiul lucrărilor la acel moment; trebuie realizate atât de ansamblu, cât și de detaliu și să fie relevante pentru toate categoriile de lucrări cuprinse în deviz; trebuie să fie datate, în vederea identificării momentului când au fost realizate;
- **Proiectul de asistență socială** cuprinde detalierea activității, programul, necesitatea, scopul, grupul țintă și obiectivele; Se sprijină doar activitățile și evenimentele organizate de culte religioase;

Toți pașii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul să fie eligibil. Nu se admit documente transmise prin fax, e-mail;

NOTĂ:

În cazul în care reparațiile capitale necesită expertize, studii de rezistență sau alte documente tehnice acestea vor fi prezentate cu acte doveditoare pentru necesitatea intervențiilor.

Pentru bisericile monument vor fi obținute toate avizele și acordurile prevăzute de Legea nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.

Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 90 de zile de la data înregistrării cererii, în caz contrar acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor, dacă nu este completată în termenul sus menționat

V. Alocarea sprijinului financiar – Criterii și condiții de evaluare și selecție

Din bugetul local se pot aloca sume pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate realizării activităților prevăzute la punctul II din prezentul Regulament.

Cererile de acordare a sprijinului financiar însoțite de documentele prevăzute la punctul III. din prezentul Regulament se pot depune la sediul Primăriei Orașului Ghimbav din str. Lungă nr. 2, Compartimentul – Registratură.

Cererile vor fi centralizate de către inspectorul cu atribuții în domeniul cultură, care le va verifica sub aspectul depunerii tuturor documentelor necesare.

În situația în care sunt documente lipsă, va solicita unității de cult completarea cererii, în termen de 90 de zile de la înregistrarea cererii.

Centralizatorul cererilor întocmite cu respectarea dispozițiilor prezentului Regulament vor fi supuse analizei și verificării de către o comisie formată din 3 (trei) persoane, reprezentanți din cadrul compartimentelor respective: contabilitate, tehnic și investiții și juridic, care vor fi nominalizate de către șefii de direcții/servicii/compartimente.

Membrii comisiei sus menționate, vor avea atribuții în vederea analizei și verificării cererilor privind solicitarea sprijinului financiar însoțite de documente anexe și analiza modului de justificare a sprijinului financiar acordat pentru execuția lucrărilor precum și verificarea lucrărilor executate în teren.

Membrii comisiei sus menționate vor întocmi un raport de specialitate din care să reiasă că sunt îndeplinite criteriile și condițiile de evaluare și selecție privind alocarea sumei către unitățile de cult și un raport privind modul de justificare a sprijinului financiar acordat unităților de cult pentru execuția lucrărilor precum și verificarea lucrărilor executate în teren.

În baza cererilor (solicitărilor) transmise de către unitățile de cult, Compartimentul Contabilitate va întocmi referatul privind sumele repartizate în bugetul local.

Centralizatorul cuprinzând cererile întocmite cu respectarea dispozițiilor prezentului regulament însoțit de raportul de specialitate al comisiei și referatul Compartimentului Contabilitate vor fi transmise comisiilor de specialitate 1 și 2 ale Consiliului Local al Orașului Ghimbav spre avizare a propunerilor pentru alocarea sumelor către unitățile de cult având în vedere următoarele criterii: proporțional cu numărul de adepți a fiecărui cult potrivit datelor ultimului recensământ al populației, starea tehnică a clădirilor sau stadiul construcțiilor, clădiri de patrimoniu național, avizul unităților centrale de cult cu venituri insuficiente.

Proiectele de hotărâre însoțite de cererile unităților de cult cu documentele anexe, rapoartele de specialitate al comisiei, referatele Compartimentului Contabilitate și avizele comisiilor nr. 1 și nr. 2 vor fi supuse spre dezbateră și aprobare consiliului local.

Compartimentul Contabilitate va comunica unităților de cult beneficiare, hotărârea Consiliului Local privind acordarea sprijinului financiar, contractul de finanțare, modelul de raportare și documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar aprobat precum și cele referitoare la justificarea sumelor cheltuite.

Membrii comisiilor sus menționate vor completa o declarație de confidențialitate și imparțialitate conform Legii nr. 161/2003. (Anexa nr. 7).

Notă

Sumele alocate ca sprijin financiar, vor fi transmise direct solicitantului, integral sau eşalonat, cu informarea unității centrale de cult.

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

VI. Încheierea contractului de acordare a sprijinului financiar

Unitățile de cult ale căror cereri au fost aprobate prin hotărâre de consiliu, vor încheia un contract de finanțare, (Anexa nr. 3). Contractul se încheie între Orașul Ghimbav și beneficiarul finanțării și va fi semnat pe fiecare pagină.

Acesta se va întocmi în 3 (trei) exemplare, 1 (unul) pentru beneficiar și 2 (două) pentru unitatea finanțatoare.

Valoarea finanțării nu poate fi modificată în sensul majorării acesteia decât cu altă finanțare aprobată de consiliul local.

În cazul în care valoarea totală a lucrărilor crește față de valoarea sumei din contract diferența rezultată față de finanțarea aprobată este suportată în întregime de beneficiar.

VII. Obligațiile beneficiarului

Prin semnarea contractului, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea și se angajează pe propria răspundere să utilizeze ajutorul financiar în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justifice integral, în condițiile legii.

VIII. Justificarea sprijinului financiar

Dosarul de justificare pentru sprijinul financiar acordat trebuie să cuprindă următoarele:

1. adresă de înaintare (Anexa nr. 4),
2. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe, bonuri fiscale extrase privind viramentele bancare, după caz), (Anexa nr. 5),
3. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii sumelor;
4. facturile fiscale vor fi însoțite de ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, extrase privind viramente bancare, după caz, pentru bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate după data primirii sprijinului financiar; documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, ale Legii nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea OUG nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plăți și ale OUG nr. 28/1999

privind obligația operatorilor economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale, republicată precum și prevederile OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului national privind factura electronica Ro e-Factura;

5. pentru lucrările de pictură bisericească executate ca activitate independentă prin contract de cesiune a drepturilor de autor, se vor atașa și ordinele de plată din care să reiasă plata impozitului pe venit și a tuturor contribuțiilor prevăzute de lege;
6. pentru lucrările de restaurare a picturii bisericești executate de către o persoană fizică autorizată se vor transmite documentele justificative prevăzute la punctul 5);
7. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar. (Anexa nr. 6),
8. facturile aferente executării lucrărilor de proiectare, construire, restaurare, reparare sau pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrării executate după primirea sprijinului financiar, vizate de diriginții de specialitate.
9. facturile de avans vor fi însoțite de facturile de regularizare a avansului,
10. nu se vor admite la justificare mijloacele fixe achiziționate pentru dotarea lăcașurilor de cult, care nu se regăsesc în lista de investiții, aprobată de unitățile centrale de cult;
11. actele justificative vor fi însoțite de fotografii însușite de către beneficiarul sprijinului financiar, comparabile cu fotografiile care atestă stadiul lucrărilor executate la data justificării;
12. documentele justificative 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;
13. unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la art. 15, alin. 1), lit. i) din HG nr. 1470/2002, sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate. Sumele nejustificate în termenul legal se vor restitui bugetului local, după expirarea termenului de justificare cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicat pentru veniturile bugetare, calculate până la recuperarea integrală, în conformitate cu dispozițiile art. 61, alin. 8) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

Mențiuni importante:

* toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate obligatoriu prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului cu specificare „conform cu originalul”;

* chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu în conținutul lor următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării;

* documentele justificative trebuie să fie lizibile și să NU prezinte ștresături;

* nu se admit documente transmise prin fax, e-mail;

* lucrările aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, vor fi însoțite, după caz, de situație de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de dirigenții de specialitate sau reprezentantul unității de cult, după caz;

* dosarele înaintate de unitățile de cult în vederea justificării sumelor primite vor conține obligatoriu un OPIS al documentelor existente;

Nu se vor admite la justificare:

* facturi plătite înainte de primirea sprijinului financiar sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea acestuia;

* documente care conțin prestări de servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul. **Se vor lua în calcul doar cele care sunt prevăzute în devizul prezentat la dosarul de acordare.**

* facturi emise înainte de primirea sprijinului financiar;

* facturi achitate după expirarea termenului de justificare;

* procese-verbale de custodie pentru bunurile și materialele achiziționate;

* chitanțe care nu respectă dispozițiile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, ale Legii nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea OUG nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plăți și ale OUG nr. 28/1999 privind obligația operatorilor economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale, republicată, prevederile OUG nr. 120/2021, privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului national privind factura electronica Ro e-Factura;

Data limită a justificării

Potrivit prevederilor cap. 4, art. 15, lit. i) din HG nr. 1470/2002 „, documentele justificative 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;

Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor prezentate sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în termen de 15 zile de la expirarea termenului de justificare.

Anexe

Anexa nr. 1 – Cerere pentru acordare sprijin financiar (se completează de către solicitant)

Anexa nr. 2 – Declarația pe propria răspundere a solicitantului reprezentatul legal al instituției)

Anexa nr. 3 – Contract de finanțare

Anexa nr. 4 – Adresă de înaintare a documentelor justificative

Anexa nr. 5 – Centralizator privind justificarea sprijinului acordat

Anexa nr. 6 – Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar

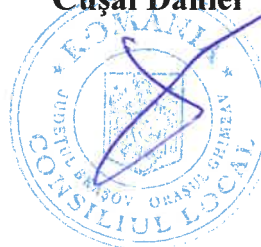
Anexa nr. 7 – Declarația de confidențialitate și imparțialitate

Contrasemnează-Secretar general,

Szinatovici Dan

Președinte de ședință

Cușai Daniel



UNITATEA DE CULT

Nr. _____ / Data _____

CERERE

**pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanței Guvernului nr. 82/2001,
cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002,
cu modificările și completările ulterioare**

Unitatea de cult solicitantă:

Cultul sau Eparhia:

Adresa completă a unității de cult solicitante:

Adresa completă a obiectivului (în cazul în care diferă de adresa unității de cult):

Hramul (dacă este cazul):

Numele și prenumele reprezentantului:

Funcția: Telefon:

Număr de cod în cazul monumentelor istorice:

Cod IBAN:

deschis la Cod Fiscal:

Obiectul cererii:

Motivarea cererii:

Numărul și data autorizației de construire: Data expirării:

Numărul și data avizului Ministerului Culturii și Patrimoniului Național

Numărul și data avizului Comisiei de pictură bisericească:

Data începerii lucrărilor:

Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat:

Stadiul lucrărilor:

În ce ani a mai primit sprijin financiar de la UAT Ghimbav:

În ce valoare:

Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite:

**CERTIFIC exactitatea datelor de mai sus pentru care răspund conform prevederilor
legale și mă oblig să justific sumele primite, conform normelor legale**

SEMNĂTURA

și ștampila solicitantului

ANEXE:

- Declarație pe propria răspundere**
- Avizul unității de cult centrale**
- 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**
- Extras CF al imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ teologic**
- Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor**

Contrasemnează-Secretar general

Szinatovici Dan



Președinte de ședință

Cușai Daniel



DECLARAȚIE

Subsemnatul posesor al CI seria
 nr. eliberat/ă de către, reprezentant legal al
 parohiei/unității de cult cu hramul “ “ (dacă este cazul)
 din localitatea Ghimbav str. nr. județul Brașov, având
 CIF, cunoscând prevederile din Codul penal privind falsul în declarații, îmi asum pe
 propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realității;
- parohia nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice, sau bunuri urmărite în vederea executării silite;
- mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat parohiei/unității de cult să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justific integral, în condițiile legii; în documentele justificative nu voi prezenta facturi și chitanțe pentru mijloace fixe a căror valoare depășește 5.000 lei/per bucată, inclusiv TVA;
- documentele depuse în scopul justificării sumelor alocate unității de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituții publice;
- Certificatul de înregistrare fiscală și contul bancar aparțin unității de cult care a solicitat sprijinul financiar.

Reprezentantul unității de cult solicitante,
(numele și prenumele)

Semnătură

Ștampilă

Data:

Contrasemnează Secretar general,
Szinatovici Dan

Președinte de ședință
Cușai Daniel



CONTRACT DE FINANȚARE NR. _____

din data de _____

În temeiul art. 3, alin. 3) din Ordonanța Guvernului 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, ale art. 4, alin. 2) din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 82/2001, aprobate prin H.G. nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare și în baza Hotărârii Consiliului Local Ghimbav nr. _____/_____, se încheie prezentul contract între:

I. Părțile contractului:

Art. 1. Părțile contractului sunt:

1. **Orașul Ghimbav**, reprezentată prin dl.**Ionel Fliundra** – Primar, dl.**Dan Szinatovici** – Secretar general și dna. **Mihaela Neamțu** – Director executiv (Direcția Economică), cu sediul în str. Lungă, nr. 2, cod fiscal 4801362, denumită în continuare **Finanțator**,

și

2. _____ cu sediul în Orașul Ghimbav, _____ str. _____, nr. _____, reprezentată legal prin Preot Paroh _____, telefon _____, având codul fiscal _____ și contul IBAN nr. _____, deschis la _____, denumită în continuare **Beneficiar**.

II. Obiectul contractului:

Art. 2. Obiectul prezentului contract îl constituie acordarea unui sprijin financiar în sumă de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului „_____”.

Suma reprezentând sprijinul financiar se va vira într-o singură tranșă/întranșe.

III. Documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar:

Art. 3. Pentru obținerea sprijinului financiar Beneficiarul prezintă următoarele documente:

- a) cerere – tip nr. _____/ _____,
- b) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, însoțit de executant sau de proiectant și Beneficiar și vizat de diriginții de șantier, după caz;
- c) documentele care dovedesc proprietatea asupra imobilului care face obiectul lucrărilor, autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- d) copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- e) 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,
- f) 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,
- g) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent,
- h) 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,
- i) avizul cultului sau al unității de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar,
- j) copia certificatului de înregistrare fiscală,
- k) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras de cont bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante, eliberat cu maximum 60 de zile înainte de data solicitării de sprijin financiar
- l) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz,
- m) declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii – tip,
- n) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar,
- o) documente care să ateste faptul că solicitantul nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat,

- p) fotografiile color care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea lucrărilor pentru care se solicită sprijin financiar, datate și însușite de beneficiar.

IV. Durata contractului:

Art. 4. Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia de către ultima parte și până la data de 31 decembrie a anului în curs. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia.

V. Drepturile și obligațiile părților:

Art. 5. I. Finanțatorul:

- a) se obligă să pună la dispoziția Beneficiarului sumele reprezentând sprijinul financiar;
- b) are dreptul să solicite rapoarte privind derularea obiectului contractului;
- c) are dreptul să modifice cuantumul sprijinului financiar alocat sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Beneficiar.
- d) să efectueze controale și să verifice modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar acordat.

II. Beneficiarul:

- a) are dreptul să primească sumele reprezentând sprijinul financiar, în condițiile prevăzute în contract;
- b) se obligă să utilizeze sprijinul financiar numai în scopul realizării obiectului contractului prevăzut la art. 2;
- c) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale obiectului contractului și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- d) să restituie, în termen de 15 zile de la data stabilită în contract pentru justificarea sprijinului financiar, sumele necheltuite sau nejustificate;
- e) să întocmească și să depună raportul de justificare pentru modul de utilizare a sumelor reprezentând sprijinul financiar, odată cu documentele justificative prevăzute la art. 6;
- f) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al Finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar primit

VI. Justificarea sprijinului financiar

Art. 6. Pentru justificarea sprijinului financiar Beneficiarul va depune următoarele documente:

1. adresă de înaintare;
2. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe, bonuri fiscale, extrase privind viramentele bancare);
3. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii sumelor;
4. facturile fiscale vor fi însoțite de ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale)
5. pentru lucrări de pictură bisericască executate ca activitate independentă prin contract de cesiune a drepturilor de autor se vor atașa și ordinele de plată din care să reiasă plata impozitului pe venit și a tuturor contribuțiilor prevăzute de lege,;
6. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar.
7. facturile aferente executării lucrărilor de proiectare, construire, restaurare, reparare sau pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor executate după primirea sprijinului financiar, vizate de diriginții de specialitate,
8. facturile de avans vor fi însoțite de facturile de regularizare a avansului;
9. actele justificative vor fi însoțite de fotografii însușite de către beneficiarul sprijinului financiar, comparabile cu fotografiile care atestă stadiul lucrărilor executate la data justificării;

toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate obligatoriu prin aplicarea ștampilei și a semnăturii Beneficiarului, cu specificarea “conform cu originalul”,

chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, în conținutul lor, următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării,

documentele justificative trebuie să fie lizibile și să NU prezinte ștersături,

nu se admit documente transmise prin fax, e-mail;

facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate sau reprezentantul unității de cult, după caz.

Nu se vor admite la justificare:

- facturi plătite înainte de primirea sprijinului financiar sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă au fost plătite după primirea acestuia,

- documentele care conțin prestări de servicii, **altele** decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar. **Se vor lua în calcul doar cele care sunt prevăzute în devizul prezentat la dosarul de acordare.**
- **facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar,**
- mijloace fixe achiziționate pentru dotarea lăcașurilor de cult, așezămintelor sociale și medicale, instituțiilor media și muzeale ale cultelor religioase sau pentru realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase, care **NU** se regăsesc în **lista de investiții**, aprobată de unitățile centrale de cult;
- achiziții de clădiri, mijloace de transport, terenuri;
- onorarii plătite de beneficiar către executant, persoană fizică către altă persoană fizică, pentru procurarea de alimente, băuturi, tutun, etc.
- chitanțe care nu respectă dispozițiile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, ale Legii nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea OUG nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plăți și ale OUG nr. 28/1999 privind obligația operatorilor economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale, republicată,
- facturile emise fără respectarea prevederilor OUG nr. 120/2021, facturi care nu sunt descărcate din Ro-e-Factura;

Data limită a justificării

Potrivit prevederilor cap. 4, art. 15, litera i) din H.G. nr. 1470/2002 “documentele justificative 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”.

VII. Modificarea contractului:

Art. 7. Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional numai în urma intervenirii unui caz de forță majoră.

VIII. Încetarea contractului:

Art. 8. Prezentul contract încetează:

- a) prin acordul de voință al părților
- b) prin reziliere, la solicitarea motivate a uneia dintre părți
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat, în cazul în care contractual nu a fost reziliat
- d) de drept:
- e) în termen de 15 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
- f) dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni

Art. 9. Forța majoră:

1. Este exonerată de răspundere pentru neexecutarea sau executarea 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. Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

IX. Clauze speciale:

Art. 10. (1) Utilizarea sprijinului financiar în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage încetarea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(2) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, sau majorări de întârziere, după caz, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

Art. 11. (1) În situația în care beneficiarul nu prezintă documente justificative, sau documentele prezentate nu respectă condițiile de la art. 6 din prezentul contract, acesta se obligă să restituie sumele nejustificate în termen de 15 zile de la expirarea termenului stabilit

la art. 7 din contract, în caz contrar Beneficiarul va fi acționat în instanță pentru recuperarea acestor sume.

(2) Pentru sumele nejustificate sau justificate necorespunzător, Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

X. Soluționarea litigiilor:

Art. 12 (1) Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.

(2) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente, potrivit legii.

XI. Dispoziții finale:

(1) Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

(2) Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

(3) Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare având aceeași forță juridică, 2 exemplare pentru Finanțator și unul pentru Beneficiar.

Finanțator,

Orașul Ghimbav

Primar

Ionel FLIUNDRA

**Secretar general
Szinatovici Dan**

**Direcția economică
Director executiv-Neamțu Mihaela**

Control financiar-preventiv

**Contrasemnează-Secretar general
Szinatovici Dan**

**Beneficiar,
Parohia
Preot paroh**

**Președinte de ședință,
Cușai Daniel**



Către,

CONSILIUL LOCAL GHIMBAV

Vă trimitem alăturat documentele justificative pentru suma primită ca sprijin financiar în sumă de lei, primită în data de (ziua, luna, anul).

Menționez că justific suma de lei, conform centralizatorului și a documentelor justificative anexate.

Numele și prenumele

Funcția

Semnătură și ștampilă beneficiar

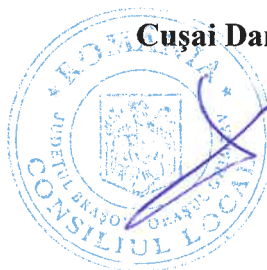
Contrasemnează-Secretar general,

Szinatovici Dan



Președinte de ședință,

Cușai Daniel



CENTRALIZATOR

PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT PENTRU (construcții, reparații, etc.)

LA LĂCAȘUL DE CULT _____

UNITATEA CENTRALĂ DE CULT (Arhiepiscopie, Episcopie, etc.) _____

Din data de _____

În sumă de _____

Nr. crt.	Unitatea furnizoare	Factura					Achitat		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoarea fără TVA	Valoarea TVA	Valoarea totală (inclusiv TVA)	Nr. OP/ Chitanță	Data	Suma plătită
1									
2									
3									
4									
5									
TOTAL									

Data întocmirii

Întocmit

Numele și prenumele

Funcția

Semnătură și ștampilă beneficiar

Contrasemnează-Secretar general,

Szinatovici Dan

Președinte de ședință,

Cușai Daniel



RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR

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

Unitatea centrală de cult		
Hramul		
Denumirea unității de cult		
Localitatea	orașul sau comuna	
	Satul sau sectorul	
Adresa unității de cult		
Județul		
Cod fiscal		

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Funcția:	
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 suma¹	

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

¹ Construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, asistență socială, etc.

3. Detalierea concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):

4. Finanțări primite de la UAT Orașul Ghimbav (Primăria Ghimbav) pentru unitatea de cult în anii anteriori, respectiv în ultimii 5 ani

Nr. crt.	Anul	Suma (lei)
1	
2	
3	
4	
5	

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

Cunoscând pedeapsa prevăzută de Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Întocmit

Data întocmirii

Numele și prenumele

Funcția

Semnătură și ștampilă beneficiar

Contrasemnează-Secretar general,

Szinatovici Dan

Președinte de ședință,

Cușai Daniel



DECLARAȚIE DE ÎMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

pentru membrii comisiei de specialitate

Subsemnatul(a) _____ domiciliat în Ghimbav, str. _____, nr. _____, posesor/posesoare al/a BI/CI seria _____, nr. _____, CNP _____, membru în Comisia _____ pentru evaluarea și selecția cererilor privind repartizarea unor sume din fondurile alocate conf. O.G. nr. 82/2001 referitoare la stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult și ale H.G. nr. 313/2006 – modificarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr. 82/2001 aprobate prin H.G. nr. 1470/2002 pentru Unitățile de Cult solicitante, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare,
- b) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu solicitanții de finanțare,
- c) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare a cererilor,
- d) nu mă aflu într-un conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare

În cazul în care, pe parcursul procedurii de selecție și evaluare, mă voi afla în una din situațiile menționate mai sus, mă oblig să anunț această situație imediat ce a apărut.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului cererilor de finanțare, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data _____

Semnătura _____

Contrasemnează-Secretar general,

Szinatovici Dan

Președinte de ședință

Cușai Daniel

