

JUDEȚUL BRAȘOV
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI GHIMBAV
Str. Lungă, nr. 69, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: primariagh@artelecom.net

HOTĂRÂREA Nr: 4 din data: 31.01.2017

HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL
privind aprobarea Regulamentului Consiliului Local Ghimbav de acordare a unui sprijin financiar unităților de cult din localitatea Ghimbav, aparținând cultelor religioase recunoscute din România

Consiliul Local al Orașului Ghimbav, întrunit în ședință în data de 31.01.2017,
Având în vedere Proiectul de hotărâre, prevederile Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare, H.G.R. nr. 1.470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare, art. 36, alin.1, alin. 2, lit. d), alin. 6, lit. c) din Legea nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, referatul compartimentului de specialitate,

În temeiul art. 45, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,

HOTĂRĂȘTE

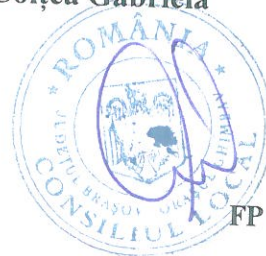
Art. unic Se aprobă Regulamentul Consiliului Local Ghimbav de acordare a unui sprijin financiar unităților de cult din localitatea Ghimbav, aparținând cultelor religioase recunoscute din România, conform Anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 10 voturi "pentru", 5 "împotriva" și 0 "abțineri" din 15 consilieri prezenți la ședință și 15 consilieri în funcție.

Contrasemnează secretar
Szinatovici Dan

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

Președinte de ședință
Colțea Gabriela



FP 07 - 04

REGULAMENT
privind acordarea unui sprijin financiar unităților de cult din localitatea 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 OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România și ale H.G.R. nr. 1.470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare.

I. Cadrul legislativ

Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul art. 3 din OG nr. 82/2001 și ale HGR nr. 1.470/2002, cu modificările și completările ulterioare.

II. Activități eligibile

1. Completarea fondurilor proprii necesare funcționării unităților de cult cu venituri insuficiente pentru:

- lucrări de întreținere, reparații, amenajări și finisaje în cadrul lăcașului de cult (imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop) respectiv: biserică, casă de rugăciune, temple, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora,
- introducerea utilităților, inclusiv utilități noi, reabilitare utilități existente, reparații curente,
- lucrări de întreținere și reparații curente: zugrăveli, izolație termică, înlocuire tâmplărie, recondiționare sau înlocuire pardoseală,
- achiziționarea materialelor de construcții, achiziționarea echipamentelor electrice și obiecte de inventar: candelabru, aplica, becuri, întrerupătoare, prize, scaune – bănci,
- reparații învelitoare,
- instalații de ventilație și condiționare a aerului,
- instalații de încălzire,
- reparații la instalațiile interioare și racordurile exterioare,
- lucrări de pictură,
- orice alte necesități legate de cele enumerate mai sus,

- desfășurarea unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult.

2. Construirea și executarea de reparații capitale la lăcașurile de cult care aparțin cultelor religioase din România

- construirea, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico – economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult,
- conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase,
- amenajarea și întreținerea muzeelor cultural – religioase,
- construirea, amenajarea și repararea clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult,
- construirea și repararea sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute,
- construirea și repararea sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult.

III. Elementele necesare întocmirii unui dosar:

- 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 și vizat de diriginții de specialitate,
- c) documentele care dovedesc proprietatea asupra imobilului care face obiectul lucrărilor,
- d) copie de pe autorizația de construire eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- e) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniu 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 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 bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante,
- 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 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 din 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) fotografii care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea lucrărilor pentru care se solicită sprijin financiar,
- r) dosar de încopciat.

IV. Pașii întocmirii dosarului

- **Cererea tip**
 - se ia în considerare doar cererea tip (Anexa nr. 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 o 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,
 - valoarea devizului lucrărilor (după devizul anexat) rămase de executat cuprinde și TVA-ul,
 - 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 nu au fost justificate în totalitate 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**, eliberată 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 patrimonial cultural național** se va prezenta și o copie a Avizului de specialitate al Ministerului Culturii și Patrimoniului Național,
- **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**
 - este la prețuri actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoare adăugată, pentru lucrările rămase de executat,
 - este analitic și cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de material (ca model se poate folosi formularul F3 sau listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări din Ordinul nr. 863 din 2 iulie 2008 pentru aprobarea "Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din HG nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico – economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții)
 - trebuie semnat, datat și ștampilat de către solicitant, de ofertant cât și de dirigintele de specialitate, cu mențiunea "*conform cu originalul*", dacă este în copie.
- **Certificatul de înregistrare fiscală (CIF)** este necesar pentru identificarea persoanei juridice.
- **Extrasul de cont bancar** este necesar pentru evidențierea codului IBAN.
- Din **fotografiile** trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor. Pe verso se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant.
- Proiectul de asistență socială cuprinde detalierea activității, programul, necesitatea, scopul, grupul țintă și obiectivele. Se sprijină doar activitățile și evenimentele organizate de culte religioase.
- Se recomandă ca cererile să fie incluse într-un dosar de încopciat.

Toti pașii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul să fie eligibil. Nu se admit documente transmise prin fax.

NOTĂ:

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

Pentru bisericile monumente 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 30 de zile de la data depunerii 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, conform art. 14, alin. 2 și 3 din HG nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Cererile de alocare a sprijinului financiar se depun anual.

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 IV din prezentul regulament se vor depune la sediul Primăriei Orașului Ghimbav din str. Lungă, nr. 69, la camera 10 – Registratură.

Cererile vor fi centralizate prin grija Aparatului Permanent de Lucru al Consiliului Local Ghimbav 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 30 de zile.

Centralizatorul cuprinzând cererile întocmite cu respectarea dispozițiilor prezentului regulament va fi transmis comisiilor de specialitate 1 și 2 ale Consiliului Local Ghimbav care vor întocmi propunerile pentru alocarea sumelor către unitățile de cult, având în vedere următoarele criterii: proporțional cu numărul de adepți ai fiecărui cult potrivit datelor ultimului recensământ al populației, starea tehnică a clădirilor sau stadiul construcțiilor, clădiri de patrimoniu național, avizul unității centrale de cult, unități de cult cu venituri insuficiente.

Membrii comisiilor de specialitate 1 și 2 ale Consiliului Local Ghimbav care întocmesc propunerile pentru alocarea sumelor către unitățile de cult, vor completa o declarație de confidențialitate și imparțialitate conform Legii nr. 161/2003 (Anexa nr. 7).

În baza propunerilor primite Compartimentul Contabilitate va întocmi referatul pentru adoptarea hotărârii Consiliului Local Ghimbav de alocare a sumelor reprezentând sprijinul financiar.

După aprobarea alocării fondurilor Aparatul Permanent de Lucru al Consiliului Local Ghimbav va comunica unităților de cult beneficiare contractul de cofinanțare, modelul de raportare și documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar aprobat, precum și cele referitoare la justificarea sumelor cheltuite.

Sumele acordate vor fi virate în contul instituției solicitante, integral sau eșalonat. În cazul în care contul este trecut greșit, sumele se vor vira în conturile eparhiei aparținătoare sau unității centrale de cult.

NOTĂ

Sumele alocate ca sprijin financiar conform art. 3 din ordonanță vor fi transmise direct solicitantului, integral sau eșalonat, cu informarea unității centrale de cult, sau vor fi transmise direct unității centrale de cult, după caz.

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

VI. Încheierea contractului de acordare a banilor

Unitățile de cult ale căror cereri au fost aprobate vor încheia un contract de finanțare (Anexa nr. 3 la prezentul regulament). Contractul se încheie între Orașul Ghimbav și beneficiarul finanțării și va fi semnat pe fiecare pagină. Acesta se va întocmi în trei exemplare, unul pentru beneficiar și două pentru unitatea finanțatoare.

Contractul se va semna în termen de maximum 15 zile calendaristice de la comunicarea aprobării cererii de finanțare. Va pierde finanțarea solicitantul care nu se prezintă, în acest termen, la semnarea contractului.

Valoarea finațării nu poate fi modificată în sensul majorării acesteia decât cu altă finanțare aprobată de comisii. În cazul în care valoarea totală a lucrării 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. dosar de încopciat,
2. adresă de înaintare (Anexa nr. 4),
3. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale) (Anexa nr. 5),
4. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult,
5. facturi fiscale, însoțite de chitanțe sau ordine de plată sau bon de casă,
6. pentru lucrări de pictură sau procurări de materiale de la particulari, chitanțele de mână prin care se atestă faptul acestor servicii vor cuprinde în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului în clar, precum și datele de identitate. Chitanțele vor fi certificate, obligatoriu, de primar sau un împuternicit al acestuia.
7. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar (Anexa nr. 6),
8. 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,
9. facturi și chitanțe care conțin achiziții de materiale de construcții,
10. facturile de avans vor fi însoțite de facturile de regularizare a avansului,
11. actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

Pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite 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 ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări 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 litera d).

Mențiune importantă:

- 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,
- 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,
- 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,
- 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,
- obiectele considerate mijloace fixe cu durată de utilizare mai mare de un an și preț unitar inclusiv TVA mai mare de 2.500 lei (ex. centrală termică, cazan, aparat de aer condiționat, clopot, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare, sistem de alarmă, cartele de telefon, transportul în regim de taxi, etc)
- facturi pentru lucrări de reparații sau de altă natură în cadrul casei parohiale,
- 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.

Data limită a justificării

Potrivit prevederilor cap. 4, art. 15, litera 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 începând cu trimestrul 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 precizate sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

Modul de respectare a destinației fondurilor alocate unităților de cult și modul de justificare a utilizării fondurilor alocate de către unitățile de cult vor fi verificate de către Comisia specială de analiză și verificare a modului de respectare a destinației fondurilor alocate unităților de cult precum și justificarea utilizării acestora numită prin HCL Ghimbav nr. 29 din 30.09.2016.

Anexe:

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

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

Anexa nr. 3 – Contract de finanțare (Convenție)

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
Szinatovici Dan**



**Președinte de ședință
Colțea Gabriela**



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
- Extrasul de C.F. ale imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ teologic
- Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

DECLARAȚIE

Subsemnatul posesor al BI/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 Cod fiscal....., 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 ori 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 2.500 lei, 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

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. 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. **Unitatea Administrativ Teritorială – Orașul Ghimbav**, reprezentată prin **Toma Dorel** - primar, **Szinatovici Dan** - secretar și **Geogean Ana Alina** - contabil șef, cu sediul în str. Lungă, nr. 69, cod fiscal 4801362, denumită în continuare **Finanțator**, și
2. _____ cu sediul în 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 tranșe/în tranșe.

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 și vizat de dirigenții de specialitate,
- c) documentele care dovedesc proprietatea asupra imobilului care face obiectul lucrărilor,
- d) copie de pe autorizația de construire eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- e) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimonial 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 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 bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante,
- 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 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 din 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 care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea lucrărilor pentru care se solicită sprijin financiar.

IV. Durata contractului:

Art. 4. Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia de către ambele părți și sfârșitul anului bugetar.

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 sau bonuri fiscale),
3. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult,
4. facturi fiscale, însoțite de chitanțe sau ordine de plată sau bon de casă,
5. pentru lucrări de pictură sau procurări de materiale de la particulari, chitanțele de mână prin care se atestă faptul acestor servicii vor cuprinde în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului în clar, precum și datele de identitate.
6. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar,
7. 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,
8. facturi și chitanțe care conțin achiziții de materiale de construcții,
9. facturile de avans vor fi însoțite de facturile de regularizare a avansului,
10. actele justificative vor fi însoțite de fotografii 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,
- 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 acestea 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,**
- obiectele considerate mijloace fixe cu durată de utilizare mai mare de un an și preț unitar **inclusiv TVA** mai mare de **2.500 lei** (ex. centrală termică, cazan, aparat de aer

- condiționat, clopot, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare, sistem de alarmă, cartele de telefon, transportul în regim de taxi, etc)
- facturi pentru lucrări de reparații sau de altă natură în cadrul casei parohiale,
 - 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.

Data limită a justificării

Potrivit prevederilor cap. 4, art. 15, litera 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 începând cu trimestrul 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 motivată a uneia dintre părți;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat, în cazul în care contractul nu a fost reziliat;
- d) de drept:
 - 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;
- e) 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 apariția 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, 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 prezenta convenție, acesta se obligă să restituie sumele nejustificate în termen de 30 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.

Unitatea Administrativ Teritorială
Orașul Ghimbav
Primar
Toma Dorel

Parohia
Preot paroh

Secretar
Szinatovici Dan

Contabil șef
Geogean Ana Alina

Control preventiv

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 delei, conform centralizatorului și documentelor justificative anexate.

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura și ștampilă beneficiar

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 | | | | | Achat | | |
|--------------|---------------------|------------------|---------------|-------------------|--------------|--------------------------------|------------------|------|--------------|
| | | 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

Semnătura și ștampilă beneficiar

**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 suma ¹ | |

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) în perioada 2010 – 2016 pentru unitatea de cult

| Nr. crt | Anul | Suma (lei) |
|----------------|-------------|-------------------|
| 1 | 2010 | |
| 2 | 2011 | |
| 3 | 2012 | |
| 4 | 2013 | |
| 5 | 2014 | |
| 6 | 2015 | |
| 7 | 2016 | |

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat 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.

Data întocmirii

Întocmit

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura și ștampilă beneficiar

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE
pentru membrii comisiei de specialitate

Subsemnatul(a) _____ domiciliat în Ghimbav, str. _____, nr. _____, posesor/poseoare a CI seria BV, nr. _____, CNP _____, membru în Comisia _____ pentru evaluarea și selecția cererilor privind repartizarea unor sume din fondurile alocate conf. OG nr. 82/2001 referitoare la stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult și ale HG nr. 313/2006 și ale HG nr. 313/2006 – Modificarea Normelor metodologice de aplicare a OG nr. 82/2001 aprobate prin HG 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 nici un 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 _____