ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SACUIEU

Regulament privind stabilirea şi acordarea unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al comunei Sacuieu, pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România

Capitolul I – Dispoziţii generale

SCOP ŞI DEFINIŢII:

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general şi a procedurii de atribuire a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Sacuieu pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România. Reglementările legale în vigoare în baza căruia a fost elaborat acest regulament sunt :
- O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările şi completările ulterioare; - Legea nr. 125/2002 pentru aprobarea Ordonanţei Guvernului nr. 82/2001 ;
- H.G. nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr.82/2001, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările şi completările ulterioare

2. În înţelesul prezentului regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:
a) cultele recunoscute - persoane juridice de utilitate publică care se organizează şi funcţionează în baza prevederilor constituţionale şi ale Legii nr.489/2006 privind libertatea religioasă şi regimul general al cultelor;
b) unitate de cult - se înfiinţează şi se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente şi coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr.489/2006;
c) lăcaş de cult - imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deserveşte acestui scop, respectiv: biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniţă, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie şi alte clădiri şi dependinţe asimilate acestora;
d) sprijin financiar - sume alocate de la bugetul local al Comunei Sacuieu, în condiţiile legii, unităților de cult din Comuna Sacuieu;
e) solicitant – unitatea de cult care depune un proiect pentru a obține sprijin financiar;
f) beneficiar – unitatea de cult căreia i s-a aprobat sprijinul financiar.

DOMENIUL DE APLICARE :

3. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al Comunei Sacuieu, destinat unităţilor de cult, pentru completarea fondurilor proprii ale acestora.
4. Cheltuieli eligibile- din bugetul local al Comunei Sacuieu se poate acorda sprijin financiar pentru completarea fondurilor proprii ale unităţilor de cult, destinat:
a) întreţinerii şi funcţionării unităţilor de cult fără venituri sau cu venituri mici (inclusiv mobilier specific ce deservește oficierea serviciilor religioase);
b)construirii, în condiţiile aprobării documentaţiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum şi **reparării** lăcaşurilor de cult (inclusiv instalații de gaz, instalații electrice și instalații termice aferente acestora);
c) conservării şi întreţinerii bunurilor de patrimoniu aparţinînd cultelor religioase;
d) desfăşurării unor **activităţi de asistenţă socială şi medicală** ale unităţilor de cult;
e) amenajării şi întreţinerii muzeelor cultural-religioase;

f) construirii, amenajării şi reparării clădirilor având destinaţia de aşezăminte de asistenţă socială şi medicală ale unităţilor de cult;
g) construirii şi reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;
h) construirii şi reparării sediilor unităţilor de învăţământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.
5. Cheltuieli neeligibile - din bugetul local al Comunei Sacuieu nu se acordă sprijin financiar pentru completarea fondurilor proprii ale unităţilor de cult, destinat:
a) construirii, reparării imobilelor/ obiectivelor care nu deservesc oficierea serviciilor religioase (magazii, magazine pentru obiecte bisericeşti, grupuri sanitare - cu excepţia celor din incinta sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult şi a sediilor unităţilor de învăţământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute; căi de acces, alei, trotuare, parcări, garduri etc.)
b) achiziționării și instalării de sisteme audio, video, antiefracție, antiincendiu etc.
c) achiziționării de mochete, covoare, mobilier care nu deservește oficierea serviciilor religioase și nu sunt specifice cultului, materiale pentru curățenie etc.
d) cheltuieli indirecte aferente lucrărilor de construcții/reparații: proiectare, organizare de șantier, beneficiul constructorului etc.

PREVEDERI BUGETARE:

6. Acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al Comunei Sacuieu se va face în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al Comunei Sacuieu, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

Capitolul II – Procedura de solicitare şi acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al Comunei Sacuieu

7. Procedura de solicitare și acordare a sprijinului financiar pentru unităţile de cult recunoscute din România se desfăşoară în următoarele etape :
a) înregistrarea dosarului de solicitare a sprijinului financiar;
b) prezentarea cererii de finanțare spre aprobare Consiliului Local;
c) încheierea și semnarea contractului de finanțare între Comuna Sacuieu și unitatea de cult care a depus dosarul de solicitare a sprijinului financiar, după aprobarea cererii de finanțare de către Consiliul Local;
d) plata fondurilor aprobate.
8. Documentaţia va fi întocmită în limba română.
9. Suma solicitată va fi exprimată în lei.

10. Dosarul de solicitare a sprijinului financiar este alcătuit din următoarele documente:

a) cerere-tip – anexa 1
Cererea tip va fi avizată de reprezentantul Comunei Sacuieu - persoană desemnată din cadrul Compartimentului Financiar Contabil - care va certifica stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.
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 dirigintele de șantier; devizul de lucrări va corespunde obiectului cererii din Anexa 1; pentru celelalte tipuri de cheltuieli eligibile se va prezenta un deviz-ofertă, datat pe anul în curs;
c) copie după autorizaţia de construire, eliberată potrivit Legii nr.50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; acolo unde este cazul, se va prezenta și o copie după comunicarea adresată Inspectoratului teritorial în construcții privind începerea execuției lucrărilor.

d) în cazul monumentelor istorice şi al bunurilor din patrimoniul cultural naţional, se va prezenta şi o **copie a avizului eliberat de instituţiile specializate în domeniul patrimoniului cultural naţional,** potrivit legislaţiei în vigoare privind restaurarea şi conservarea monumentelor istorice şi a bunurilor din patrimoniul cultural naţional;
e) în cazul lucrărilor de pictură a lăcaşurilor de cult aparţinând Bisericii Ortodoxe Române, se prezintă proiectul de pictură aprobat de către Comisia de Pictură Bisericească (pentru cultele care au constituită Comisia de Pictură Bisericească), în vederea determinării suprafeţei totale de pictat / restaurat şi **dovada avizului eliberat de către Comisia pentru pictura bisericească;**
f) în cazul solicitărilor privind asistenţă socială, se va depune proiectul acţiunii respective, inclusiv devizul aferent; **documentaţia va fi înaintată Direcţiei de Asistenţă Socială, Serviciul Protecţie Socială, cu respectarea legislaţiei în vigoare;**
g) pentru celelalte necesităţi ale unităţilor de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoţită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
h) avizul cultului sau al unităţii centrale de cult, pentru obţinerea sprijinului financiar;
i) copia certificatului de înregistrare fiscală, conform cu originalul,;
j) adeverinţă certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unităţii de cult solicitante;
k) documente care să ateste **dreptul de a desfăşura activităţi sociale sau medicale,** după caz;
l) declaraţie pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menţionate în documentaţia ataşată cererii-tip (anexa 2);
m) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfăşoară activităţi sociale, medicale şi de învăţământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar.
n) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.
Verificarea dosarelor din punct de vedere al existenței și conformității documentelor cu prevederile prezentului regulament revine funcționarului public desemnat, potrivit fișei postului.

11. Documentaţiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 zile de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.
12. Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul prevăzut la pct. 11, unitatea de cult /unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.
13. Acordarea sprijinului financiar pentru unităţile de cult, aparţinând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinaţie, prin hotărâre a Consiliului Local, cu încheierea unui Contract privind acordarea sprijinului financiar între Comuna Sacuieu şi unitatea de cult beneficiară.
14. Plata sumelor alocate ca sprijin financiar se face într-o singură tranşă, prin virare integrală sau virări eşalonate, în funcţie de execuţia bugetară.

Capitolul III – Condiţii de eligibilitate

15. Nu sunt propuse spre aprobarea Consiliului Local cererile de sprijin financiar aflate în una din următoarele situaţii:
a) Dosarul de solicitare a sprijinului financiar este incomplet.
b) Solicitanţii nu au decontat, din motive imputabile lor, sumele alocate de la bugetul local al Municipiului Suceava, în anul anterior depunerii cererii de sprijin financiar.

Capitolul IV – Transmiterea dosarului cu documente justificative ale sprijinului financiar primit de unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România și verificarea acestuia

16. Dosarul cu documente justificative va fi transmis 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 zile de la primirea acestuia (dosarul cu documente justificative, inclusiv

facturi emise și plătite în acest interval). Documentele justificative vor fi obligatoriu însoțite de Procesul-Verbal de Recepție a lucrărilor pentru care s-a aprobat sprijinul financiar. La recepția lucrărilor și la întocmirea Procesului-Verbal (anexa 6), pe care îl va și semna, va participa un reprezentant din cadrul Compartimentului Financiar Contabil din cadrul Primăriei Comunei Sacuieu. Prin semnarea Procesului-Verbal de Recepție, funcționarul public certifică realitatea datelor, respectiv concordanța între datele cuprinse în devizul inițial, situațiile de lucrări și lucrările efectuate.

17. Dosarul cu documente justificative va cuprinde:

a) Anexa 3 – Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat

b) Anexa 4– Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Suceava

c) Anexa 5 – Centralizator cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat

d) Anexa 6- Procesul-Verbal de Recepție a lucrărilor

e) copia extraselor de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanţa de înregistrare în evidenţa contabilă a unităţii de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

f) facturi fiscale (în conformitate cu Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, facturile vor fi emise în sistemul RO e-factura), însoţite de dispoziţii de plată, ordine de plată, chitanţe, bonuri de casă, extrase privind viramentele bancare, după caz; ordinele de plată vor fi însoțite de extrase de cont în care vor fi evidențiate viramentele bancare;

g) 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.

h) fotografii care să ateste stadiul actual al lucrărilor, datate, stampilate și semnate de preotul paroh.

18. La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la Bugetul local al Comunei Sacuieu se vor avea în vedere și următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ştampilei, a menţiunii "Conform cu originalul" şi a semnăturii preotului paroh;

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

c) documentele justificative trebuie să fie lizibile şi să nu prezinte ştersături; nu se admit documente transmise prin fax;

d) chitanţele care atestă plăţi trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plăţii, operaţiunea pentru care se face plata, numărul şi data eliberării.

e) în cazul în care se achiziţionează diverse materiale (de construcţii, instalaţii, electrice etc.) şi nu se detaliază aceste materiale pe factură sau pe bonul fiscal, se va ataşa lista cu materialele respective cumpărate cu nr. de bucăţi şi preţul fiecăruia;

f) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;

g) actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate la data justificării.

h) nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar. Având în vedere ca plata sumelor alocate ca sprijin financiar se face într-o singură tranșă, prin virare integrală sau virări eșalonate, în funcție de execuția bugetară, precizăm că data primirii sprijinului financiar este data încheierii contractului privind acordarea sprijinului financiar, ulterior aprobării acestuia prin H.C.L.

19. Verificarea actelor justificative, depuse de unităţile de cult beneficiare ale sprijinului financiar, din punct de vedere al existenței, valabilității și conformității documentelor cu prevederile prezentului regulament, revine funcționarului public desemnat, potrivit fișei postului.

20. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea finanţării şi recuperarea sumelor utilizate necorespuzător.

21. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenului precizat la capitolul V, art. 19, lit i), sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la

expirarea termenului de justificare; sau dacă îl justifică prin cheltuieli neeligibile, sunt obligate să restituie suma, în maximum 15 de zile de la data solicitării finanțatorului. În caz contrar se vor aplica 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.
Dosarul complet conținând documentele justificative ale proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva autorității și a beneficiarului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.

Capitolul V – Dispoziţii finale

22. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de atribuire se va transmite de către solicitanţi sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei Comunei Sacuieu.
23. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.
24. Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute în România, acordate începând cu aprobarea sa de către Consiliul Local.
25. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:
Anexa 1- Cerere-tip pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanţei Guvernului nr.82/2001, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002, cu modificările şi completările ulterioare
Anexa 2 - Declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului unităţii de cult
Anexa 3 – Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat
Anexa 4– Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al Comunei Sacuieu
Anexa 5 – Centralizator cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat
Anexa 6 - Procesul-Verbal de Recepție a lucrărilor
Anexa 7 – Contract privind acordarea sprijinului financiar

PRIMAR

ROMÂNIA
PRIMAR

UNITATEA DE CULT
Nr. _____/Data_____

Anexa 1

C E R E R E

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

Unitatea de cult solicitantă: .....
Cultul sau Eparhia: .....
Adresa completă a unităţii de cult solicitante: .....
Adresa completă a obiectivului (în cazul în care diferă de adresa unităţii de cult): .....
Poz. şi pag. din Statul de funcţii şi personal .....
Hramul (dacă este cazul):.....
Numele şi prenumele reprezentantului:.....
Funcţia: .....Telefon: .....
Email.....
Număr de cod în cazul monumentelor istorice: .....
Cod IBAN:
deschis la .....Cod Fiscal: .....
Obiectul cererii:.....
Motivarea cererii: .....
.....
Numărul şi data autorizaţiei de construire: ..... Data expirării: .....
Numărul şi data avizului Ministerului Culturii şi Patrimoniului Naţional.....
Numărul şi 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 Primăria SACUIEU: .....
În ce valoare: .....
Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite: .....

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

SEMNĂTURA
şi ştampila solicitantului

AVIZAT,
Reprezentant Comuna Sacuieu

ANEXE:
☐ Declaraţie pe propria răspundere
☐ Avizul unităţii de cult centrale
☐ Autorizaţia de construcţie (dacă este cazul)
☐ Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)
☐ Devizul lucrărilor rămase de executat
☐ Autorizaţia Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul)
☐ Copie atestat pentru activităţi sociale (dacă este cazul)
☐ Adeverinţă IBAN/Extras de cont
☐ Copie CIF
☐ Extrasul de C.F. ale imobilelor în care se desfăşoară activităţi sociale, medicale sau de învăţământ teologic
☐ Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

Anexa 2

DECLARAŢIE

Subsemnatul,..... reprezentant legal al parohiei/unităţii de cult cu hramul "....." (dacă este cazul) din localitatea....., str……..…… nr....., judeţul ..... având CIF....., din cadrul eparhiei/cultului ……. cunoscând prevederile din Codul penal privind falsul în declaraţii, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

- datele, informaţiile şi documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite corespund realităţii;
- parohia/unitatea de cult nu are datorii şi obligaţii neachitate la scadenţă către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat parohiei/unităţii de cult …….. să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat şi să-l justific integral, în condiţiile legii;
- documentele depuse la Primăria Comunei Sacuieu în scopul justificării sumelor alocate unităţii de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituţii publice;
- Certificatul de Înregistrare Fiscală şi contul bancar aparţin unităţii de cult care a solicitat sprijinul financiar.

Reprezentantul unităţii de cult solicitante,
Semnătură
Ştampilă

Reprezentantul unității centrale de cult,
Semnătură
Ştampilă

Data: .....

UNITATEA CENTRALĂ DE CULT:
UNITATEA DE CULT:
NR. ……../DATA

Anexa 3

Către,
PRIMĂRIA COMUNEI SACUIEU
COMPARTIMENTUL BUGET- FINANȚE

Vă trimitem alăturat documentele justificative pentru suma de .....primită ca sprijin financiar în cursul anului....., la următoarele date:.....
Menţionez că justific suma de .....lei, conform centralizatorului şi documentelor justificative anexate.

Nume, Semnatură şi ştampila beneficiarului,

Anexa 4

RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR DE LA BUGETUL LOCAL
AL COMUNEI SĂCUIEU

I. DATE GENERALE

Datele de identificare ale unităţii de cult:

Unitatea centrală de cult	
Hramul	
Denumirea unităţii de cult	
Poziţia şi pagina din statul de funcţii şi personal	
Localitatea	
Adresa unităţii de cult	
Judeţul	
Cod Fiscal	

Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
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** (construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, etc)	

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

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiţi de la bugetul local al Municipiului Suceava (inclusiv achiziţionarea de materiale de construcţii);

3. Finanţări primite de la Municipiul Suceava în ultimii 4 ani pentru unitatea de cult

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

4. Finanţări primite pentru unitatea de cult de la alte autorităţi publice, altele decât Municipiul Suceava (inclusiv fonduri europene), în ultimii 4 ani

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

Declar pe propria răspundere că facturile şi chitanţele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituţii ale statului pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

AVIZAT UNITATEA CENTRALĂ DE CULT*

SEMNĂTURĂ
L.Ş.

---

* pentru cultele ortodox, romano-catolic, greco-catolic, reformat– episcopie, pentru alte culte, organul central al cultului respectiv.

Anexa 5

CENTRALIZATOR
CU DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE ALE SPRIJINULUI FINANCIAR ACORDAT
PENTRU (obiectul cererii din Anexa 1).....
LA LĂCAŞUL DE CULT .....
UNITATEA CENTRALĂ DE CULT.....
DIN DATA/ INTERVALUL.....
ÎN SUMA DE.....

Nr. Crt.	Unitatea furnizoare	Factura					Achitat		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoarea fără TVA	Valoare TVA	Valoare totală (inclusiv TVA)	Nr OP/ Chitanţa	Data	Suma plătită
TOTAL									

Întocmit (nume, prenume, functia)
Ştampila Unităţii

DATA ÎNTOCMIRII

Nr.....din..... **Anexa 6**

PROCES-VERBAL DE RECEPŢIE A LUCRĂRILOR

executate în cadrul contractului nr.....din....., în valoare de....., încheiat între Comuna Sacuieu şi unitatea de cult.....
Obiectul contractului l-a reprezentat ..... (obiectul cererii din Anexa 1).
Comisia de recepţie a procedat astăzi..... (data) la recepţia lucrărilor ce au făcut obiectul contractului sus-menţionat şi a fost formată din:
(nume şi prenume)
.....
.....
.....
.....
.....
La recepţia lucrărilor a participat din partea Comunei Sacuieu, în calitate de reprezentant, ...(nume şi prenume), funcţionar public din cadrul Compartimentului Financiar Contabil.
Comisia de recepţie constată şi consemnează că lucrările care au făcut obiectul contractului au fost executate de unitatea de cult cu respectarea devizului depus la dosarul de solicitare a sprijinului financiar şi a situaţiilor de lucrări, după cum urmează: (descrierea lucrărilor)
....
....
....
Valoarea lucrărilor este de ..... lei şi corespunde cu suma primită ca sprijin financiar de la Comuna Sacuieu.
Prezentul proces-verbal, conţinând ..... file a fost încheiat astăzi ..... la sediul....., în ..... exemplare, din care ..... pentru unitatea de cult şi unul pentru Comuna sacuieu.

Unitatea de cult

Comuna Sacuieu

Comisia de recepţie
(numele, prenumele şi semnătura)

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SACUIEU
Str. Principala, nr. 130, cod poştal: 407495
web: www.primariasacuieu.ro
e-mail: psacuieu@yahoo.com
Tel: 0264/257.672, Fax: 0372/877.610

Anexa 7

CONTRACT PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR
NR. …….. DIN ……

Comuna Săcuieu, cu sediul în loc. Săcuieu, nr. 130 jud. Cluj, cod fiscal 5698118, tel. 0264/257.672, fax 0372/877.610, cont bancar nr. ..... deschis la Trezoreria Huedin, reprezentat legal prin CUC Gheorghe – având calitatea de Primar

şi

Unitatea de cult "....."- Săcuieu, cu sediul în com. Săcuieu, sat Săcuieu, nr... , jud. Cluj, cod de înregistrare fiscală ....., tel./fax ....., ..., cont bancar nr. ..... deschis la Banca ....., în calitate de Beneficiar, denumit în continuare Beneficiar, reprezentat legal prin dl. ..... în calitate de.....,

s-a încheiat prezentul Contract de acordare a sprijinului financiar pentru ....., aprobat prin HCL nr....

CAPITOLUL I - Obiectul şi valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului
(1) Prezentul contract are ca obiect finanţarea de către Comuna Săcuieu, din fonduri publice, a lucrărilor prevăzute de Beneficiar în cererea pentru acordarea sprijinului financiar, potrivit dosarului şi a documentaţiei depuse.
(2) Beneficiarul îşi asumă responsabilitatea să utilizeze fondurile care îi sunt alocate în scopul prevăzut în cererea de finanţare.
Art. 2 - Valoarea contractului
(1) Valoarea contractului este de ..... lei, sumă alocată Beneficiarului de către Comuna Săcuieu în baza Ordonanţei Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult apartinând cultelor religioase recunoscute din România.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 3 – Derularea contractului
(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părţi şi încetează la data de ……..

CAPITOLUL III – Obligaţiile părţilor

Art.4 - Obligaţiile Beneficiarului sunt:
a) să execute lucrările finanţate aşa cum sunt stipulate ele în cererea de finanţare;
b) să nu prezinte la justificare documente care conţin achiziţii de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obţinerea sprijinului financiar;

c) să solicite, la terminarea lucrărilor, participarea reprezentantului Comunei Săcuieu la recepția lucrărilor și la întocmirea Procesului-Verbal, în limita sumei primite ca sprijin financiar (anexa 6 la Regulament).
d) să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Finanţatorului, informaţii confidenţiale aparţinând Finanţatorului sau obţinute de el în baza relaţiilor contractuale;
e) să prezinte documentele justificative Finanţatorului atât în copie, cât şi în original, până cel mai târziu la data de .....

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).
f) dacă nu se justifică sprijinul financiar conform termenelor prevăzute la art.4 ,lit c, este obligatorie restituirea sumelor rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare; sau dacă îl justifică prin cheltuieli neeligibile, sunt obligate să restituie suma, în maximum 15 de zile de la data solicitării finanțatorului. În caz contrar se vor aplica 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:
g) să prezinte, la solicitarea Finanţatorului, orice informaţie sau document ce privesc derularea contractului, inclusiv documentele originale ce justifică plăţile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;

Art. 5 - Obligaţiile Finanţatorului sunt:
a) să vireze sumele alocate pentru finanţarea lucrărilor Beneficiarului din prezentul contract;
b) să participe, la solicitarea Beneficiarului, la recepția lucrărilor și la întocmirea Procesului-Verbal (anexa 6 la Regulament), printr-un reprezentant din cadrul Instituției Primăria Comunei Săcuieu.
c) să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Beneficiarului, informaţii confidenţiale aparţinând Beneficiarului sau obţinute de Finanţator în baza relaţiilor contractuale;
d) să organizeze sistemul propriu de protecţie a informaţiilor clasificate, in conformitate cu „Standardele naţionale de protecţie a informaţiilor clasificate" aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările şi completările ulterioare şi dispoziţiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat şi gestionat de Finanţator conţine informaţii de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând sprijinul financiar

Art. 6 - Efectuarea viramentelor
(1) Comuna Săcuieu virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând sprijinul financiar pentru completarea fondurilor proprii ale acestuia, conform prezentului contract, într-o singură tranșă, prin virări integrale sau eșalonate, în funcție de execuția bugetară.

CAPITOLUL V- Cheltuieli

Art. 7 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar
(1) Orice sumă primită ca finanţare de la Comuna Săcuieu în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea lucrarilor prevăzute în cererea de finanţare
(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către Beneficiar conform devizului de lucrări prezentat în documentaţia depusă pentru acordarea sprijinului financiar şi prevederilor prezentului contract.
(3) Atunci când Finanţatorul constată, ca urmare a verificărilor efectuate și a proceselor verbale de recepție depuse la Serviciul Buget și finanțare învățământ că Beneficiarul a folosit fondurile şi/sau bunurile achiziţionate pentru derularea contractului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Comuna Săcuieu va solicita în scris restituirea acestora.
(4) Beneficiarul are obligaţia de a restitui Comunei Săcuieu în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuinţate în alte scopuri decât lucrările prevăzute în cererea de

finanţare în termenul de derulare stabilit prin prezentul contract şi cele a căror întrebuinţare nu este dovedită conform prevederilor art.25.

CAPITOLUL VI - Monitorizare şi control

Art. 8 – Informare

(1) Beneficiarul furnizează Comunei Săcuieu toate informaţiile referitoare la derularea contractului, pe care acesta i le solicită. Comuna Săcuieu poate solicita oricând Beneficiarului informaţii cu privire la derularea contractului, Beneficiarul având obligaţia să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 9 - Prezentarea documentelor justificative obligatorii

Beneficiarul va transmite informaţii privind derularea lucrărilor şi utilizarea sumelor primite. În acest scop Beneficiarul va prezenta Comunei Săcuieu, respectiv Compartimentului Buget-Finanțe, un dosar de justificare pentru sprijinul financiar acordat, care va cuprinde următoarele documente:

1. Anexele 3,4,5 și 6 prevăzute de Regulamentul privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al Comunei Săcuieu, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, astfel:

Anexa 3 – Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat
Anexa 4– Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al Comunei Săcuieu
Anexa 5 – Centralizator cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat
Anexa 6- Procesul-Verbal de Recepție a lucrărilor

2. Copia extraselor de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanţa de înregistrare în evidenţa contabilă a unităţii de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;
3. Facturi fiscale (conform Legii mr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi prevederile ulterioare facturile vor fi emise în sistemul RO e – factura,), însoţite de dispoziţii de plată, ordine de plată, chitanţe, 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;
4. Situaţii de lucrări, contracte, acte adiţionale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginţii de specialitate, aferente facturilor; de asemenea, vor fi atașate și copii după devizele depuse la dosarul de solicitare a sprijinului financiar.
5. Fotografii care să ateste stadiul actual al lucrărilor, datate, stamplilate și semnate de preotul paroh.

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

- toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ştampilei, a mențiunii "Conform cu originalul" şi a semnăturii preotului paroh;
- în cazul în care se achiziţionează diverse materiale (de construcţii, instalaţii, electrice etc.) şi nu se detaliază aceste materiale pe factură sau pe bonul fiscal, se va ataşa lista cu materialele respective cumpărate cu nr. de bucăți și prețul fiecăruia;
- nu se vor admite la justificare documente care conţin achiziţii de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obţinerea sprijinului financiar;
- documentele justificative trebuie să fie lizibile şi să nu prezinte ştersături; nu se admit documente transmise prin fax;
- chitanţele care atestă plăţi trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plăţii, operaţiunea pentru care se face plata, numărul şi data eliberării.
- facturile de avans vor fi insoțite de facturi de regularizare a avansului .
- actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate la data justificării.

Nu se vor admite la justificare:

- documente care conţin achiziţii de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar;
- facturile emise sau plătite înainte de semnarea contractului privind acordarea sprijinului financiar;
- documente transmise prin fax.

Art. 10 - Verificarea actelor justificative

(1) Actele justificative vor fi supuse verificării Compartimentului Buget-Finanțe.

(2) Compartimentul Buget-Finanțe, va urmări ca verificarea actelor justificative să se facă în termen de 20 zile de la primire.

Art. 11 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum şi pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanţilor Comunei Săcuieu sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar şi auditului, pentru a controla registrele, documentele şi înregistrările deţinute de către Beneficiar, pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului, pentru verificarea conformării faţă de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligaţia să prezinte orice documentaţie solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane şi de a coopera cu aceştea, Comuna Săcuieu poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fonduri publice poate fi exercitat de către organele abilitate potrivit legii (Curtea de Conturi).

CAPITOLUL VII – Răspundere contractuală

Art.12 - Beneficiarul îşi asumă întreaga răspundere tehnică şi supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.13 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligaţiilor contractuale şi suportă pagubele cauzate Finanţatorului, ca urmare a oricăror acţiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului şi care îi sunt imputabile.

Art.14 - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obţinerii aprobărilor, avizelor sau licenţelor necesare realizării contractului în concordanţă cu reglementările în vigoare.

Art.15 - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.16 - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.17 - Finanţatorul va sprijini, prin demersuri necesare, obţinerea la timp a aprobărilor, avizelor şi licenţelor şi va acţiona ca acestea să nu fie abuziv intârziate sau refuzate.

Art.18 - În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obţinerea de sprijin financiar din fonduri publice în anul următor.

Art.19 - Limite ale răspunderii Comunei Săcuieu

(1) Beneficiarul este responsabil pentru modul în care finanţarea este folosită, răspunderea Comunei Săcuieu nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi ţinut responsabil faţă de terţi pentru orice prejudicii cauzate în derularea lucrărilor finanţate şi în nici o altă situaţie ce decurge dintr-o acţiune sau inacţiune ilicită a Beneficiarului legată de finanţarea acordată prin prezentul contract.

Comuna Săcuieu nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către Beneficiar sau de către angajaţi, colaboratori sau consultanţi ai acestuia.

CAPITOLUL VIII– Modificarea contractului

Art.20 – (1) Prevederile contractului pot fi modificate şi/sau completate numai prin acte adiţionale semnate de comun acord de către părţi sau de către împuterniciţi ai acestora, aprobate prin HCL.
(2) Pe parcursul derulării finanţării, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Finanţator – durata de derulare şi/sau alte elemente, cu condiţia ca acestea să nu schimbe scopul şi obiectivele prevăzute în documentaţia depusă.

CAPITOLUL IX– Rezilierea contractului

Art.21 - Comuna Săcuieu va rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea lucrărilor/ activităţilor finanţate în termenul stabilit în contract sau nu îndeplineşte obligaţiile contractuale.
Art.22 - (1) În cazurile enunţate mai sus, contractul de finanţare va fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.
(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării 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 finanţării altor programe şi proiecte de interes public.
(4) În cazul în care nu se respectă termenul de returnare a sumelor menţionat la alineatul (3) se vor aplica penalităţi 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 scadenţă şi până la data stingerii sumei datorate.
(5) Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea tranşelor ulterioare, precum şi interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor.

CAPITOLUL X – Forţa Majoră

Art.23 - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligaţiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenţia unui caz de forţă majoră.
Art.24 - Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.
Art. 25 - Forţa majoră trebuie anunţată în scris în 10 zile de la apariţia ei, iar la dispariţia forţei majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.
Art. 26 - Realizarea parţială a Proiectului ca urmare a unei situaţii de forţă majoră are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării contractului.

CAPITOLUL XI – Litigii

Art.27 - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluţionează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariţia lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluţionate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluţionării instanţelor judecătoreşti competente.

CAPITOLUL XII- Dispozitii generale si finale

Art. 28 - Comunicări

(1) Orice comunicare între părţi se va face în scris, la adresa menţionată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părţi în scris, utilizând mijloace care permit evidenţa transmiterii şi primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.
(2) Rapoartele şi toate celelalte comunicări între cele două părţi se vor trasmite la următoarele adrese:

a) Pentru Comuna Săcuieu: Primăria Comunei Săcuieu, Loc. Săcuieu, nr. 130, Jud. Cluj, Cod Poştal 407495, tel. 0264/257.672, fax. 0372/ 877.610.

b) Pentru Beneficiar: Dl. ..... în calitate de reprezentant legal al ..... , str. ..... nr. ..., tel. 5

Art.29 - Prezentul contract constituie titlu executoriu, fără alte formalităţi, pentru satisfacerea creanţelor rezultate în urma rezilierii.

Art.30 - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.31 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeaşi forţă de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

COMUNA SĂCUIEU
PRIMAR,
CUC Gheorghe

BENEFICIAR
REPREZENTANT LEGAL,