



**JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA**

**Serviciul Administrare Unități de Învățământ, Comunicare,
Promovare Imagine
Biroul Administrare Unități Învățământ**

Piața Unirii nr. 4, RO – 330152 Deva
tel: +40 254 21 85 79, +40 254 21 34 35 fax: +40 254 22 61 76
web site: www.primariadeva.ro

REGULAMENT

**PRIVIND STABILIREA UNOR FORME DE SPRIJIN
FINANCIAR DE LA BUGETUL LOCAL, PENTRU
UNITĂȚILE DE CULT APARTINÂND CULTELOR
RELIGIOASE RECUNOSCUTE DIN ROMÂNIA**

-2022-

CUPRINS:

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

CAPITOLUL III: CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

CAPITOLUL IV: EVALUAREA ȘI SELECTIA CERERILOR DE SPRIJIN FINANCIAR

CAPITOLUL V: ACODAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

**CAPITOLUL VI: CONTROLUL MODULUI DE UTILIZARE A SPRIJINULUI
FINANCIAR**

CAPITOLUL VII: DISPOZIȚII FINALE

ANEXE

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Informații generale privind autoritatea finanțatoare

MUNICIPIUL DEVA

Adresa: Piața Unirii, nr.4, Deva, Județul Hunedoara

Telefon: 0254. 218. 579; 0254. 213. 435, Fax: 0254. 212. 355

Cod fiscal: 4374393

Reprezentant legal: NICOLAE-FLORIN OANCEA

www.primariadeva.ro

E-mail: finantari.ramburs@primariadeva.ro

Art.2. Scop și Definiții :

(1). Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Deva pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

(2). Reglementările legale în vigoare pe baza cărora a fost elaborat acest regulament sunt:
– 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;
– Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr.82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

- a) cultele recunoscute – persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.
- b) unitate de cult – se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform art.14 din Legea nr.489/2006.
- c) lăcaș de cult – imobil în care se oficiază serviciile religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;
- d) sprijin financiar – sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.

Art. 3. Domeniul de aplicare:

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Deva, pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

- a) Întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- b) Construirii în condițiile aprobării documentațiilor tehnico economice potrivit reglementarilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;
- c) Conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- d) Desfășurării unor activități de asistentă socială și medicală ale unităților de cult;
- e) Amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;
- f) Construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezământ de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- g) Construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;

h) Construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.

(2). Alocarea sumelor prevazute la alin.1 se realizează prin hotărâre a Consiliului local la solicitarea unității centrale de cult, formulată pe baza cererilor primite de la unitățile locale de cult care conțin documentele prevăzute la art. 6.

Art. 4. - Prevederi bugetare:

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

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

Art.5. - (1) Procedura de acordare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se desfășoară în următoarele etape:

- a) Publicarea anunțului de participare ;
 - b) Formular de solicitare de sprijin financiar însoțite de documentele necesare se vor depune într-un singur exemplar original, îndosariat, în plic sigilat, la registratura Municipiului Deva;
 - c) Paginile documentației vor fi numerotate; de asemenea dosarul va conține un OPIS al documentelor, în vederea ușurării parcurgerii acestora precum și a procesului de evaluare a proiectelor;
 - d) Solicitantul finanțării va păstra un exemplar al documentației înaintate în cadrul selecției de proiecte;
 - e) Verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
 - f) Evaluarea și selecția cererilor;
 - g) Comunicarea rezultatelor;
- (2) - Documentația va fi întocmită în limba română;
- (3) - Suma solicitată va fi exprimată în lei.

Art.6. - Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al municipiului Deva se acordă pe baza următoarelor documente:

- a) Formular de solicitare de sprijin financiar – **anexa nr. 1** la prezentul regulament - formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul Local al municipiului Deva pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România;
- b) Devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementarile în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, data pe anul în curs și vizat de diriginții de specialitate.
- 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.
- d) În cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
- e) Copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- f) Adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- g) Documente care să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, după caz;
- h) Declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului tip-**anexa nr. 2** la prezentul regulament;

- i) Acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- j) Copie după certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;

Pași întocmirii dosarului

Formular de solicitare de sprijin financiar tip

Se ia în considerare doar acest model (vezi anexa 1).

-Toate rubricile sunt obligatorii, unde nu este cazul se pune liniuță.

-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 nu au fost justificate în totalitate în cadrul cererii depuse, dosarul nu se ia în considerare.

Semnătura și ștampila solicitantului este obligatorie.

Declarația pe propria răspundere

Se ia în considerare doar acest model (vezi anexa 2).

Autorizația de construcție, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, 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 patrimoniu cultural și 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 al 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 cu pictorul, datat, *pe lucrările rămase de executat*, în lei, și semnat de către ambele părți (pictorul și preotul sau consiliul parohial).

Devizul de lucrări

Este la prețuri actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.

Este analitic și cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de materiale (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 Hotărârea Guvernului 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 **fotografii** 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 cultele religioase.

Se recomandă ca cererile să fie incluse într-un dosar de încopciat .

Toți pașii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul să fie eligibil.

Cererea și declarația vor fi transmise doar în original, documentele transmise în copie și care însoțesc solicitarea vor fi certificate ”conform cu originalul”.

Nu se admit documente care prezintă ștersături sau adăugiri, iar în cazul cererii – rubrici necomplete.

Art.7. - În cazul în care documentația depusă de solicitant nu este completă sau documentele sunt completate eronat, Autoritatea Finanțatoare va solicita clarificări în acest sens prin e-mail și/sau telefon/sms sau orice alt mijloc de comunicare.

Art.8 - Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii formularului de solicitare de sprijin financiar, în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația incompletă, unitatea de cult va putea depune o nouă solicitare de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

CAPITOLUL III: CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Art.9 - Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele condiții de eligibilitate:

- a) proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului sprijinului financiar prin:
 - precizarea proiectelor desfășurate în anul calendaristic anterior și gradul de realizare a acestora;
 - indicarea surselor de finanțare ale proiectului.
- c) unitatea de cult aparține cultelor religioase recunoscute din România și desfășoară activitatea pe raza municipiului Deva.

Art.10 - Nu sunt selectate programele și proiectele aflate în una din următoarele situații:

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

CAPITOLUL IV: EVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE

Art.11. – (1). Evaluarea cererilor de sprijin financiar se face de catre o comisie si va fi adusă la cunoștință publică pe site-ul autorității finanțatoare, după încheierea sesiunii de selecție.

(2). Comisia de selecție va fi compusă din 7 membrii numiti prin hotărâre a consiliului local.

(3). Comisia este legal întrunită în prezenta a majorității membrilor Ședințele comisiei sunt conduse de președintele comisiei.

(4). Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului Învățământ și nu va avea drept de vot.

(5). Totodată, se vor numi și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor, comisie constituită din 7 membri, desemnați în baza hotărârii Consiliului Local Deva. Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte persoanele care sunt în Comisia de evaluare și selecție a proiectelor.

(6). Fiecare membru al Comisiei va completa o declarație de imparțialitate.

CAPITOLUL V: ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

Art.12. - Acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație prin încheierea unui protocol de finanțare prezentat în **Anexa nr. 3** a prezentului Regulament, între autoritatea publică locală și unitatea de cult beneficiară.

Protocol de sprijin financiar se încheie în termen de 30 de zile de la data adoptării hotărârii prin care a fost alocat sprijinul financiar de către Consiliul local al municipiului Deva.

Comunicarea rezultatului evaluării cererilor se face în mod public, pe site-ul Primăriei municipiului Deva, www.primariadeva.ro și prin corespondență scrisă, trimisă prin poștă cu confirmare de primire.

CAPITOLUL VI: CONTROLUL MODULUI DE ACORDARE SPRIJINULUI FINANCIAR

Art.13. - Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România, se supune controlului compartimentului de specialitate din Primăria municipiului Deva, Compartimentului Audit intern din cadrul Primăriei potrivit legii. Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Art.14. - Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea finanțării și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.

Art.15 - În vederea utilizării sprijinului financiar acordat de la bugetul local al municipiului Deva, documentele se vor adresa Biroului Unități de Învățământ, avându-se în vedere următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin semnătura beneficiarului ajutorului financiar. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă și vor fi însoțite de un raport de justificare conform **anexei nr.4** la prezentul regulament.

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

c) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături;

d) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;

e) extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la unitatea finanțatoare sau chitanța de înregistrare în evidența de cult;

f) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele:

- scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării. Chitanțele care atestă plăți vor fi utilizate doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale;

g) chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți pentru pictură și procurări de materiale de la particulari trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia.

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

i) 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 de servicii încheiat în baza Codului civil.

Pentru lucrările de pictură de restaurare bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. d);

j) documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de **15 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;

k) 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 dirigenții de specialitate;

l) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la cap. I art. 3 din regulament, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a utilizării sprijinului primit;

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

n) actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării;

NOTĂ

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.

Art.16. - Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar și obiecte considerate mijloace fixe cu durată de utilizare mai mare de un an și pret unitar inclusiv TVA, mai mare de 2.500,00 lei (ex. centrală termică, aparat de aer condiționat, clopot, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, obiecte sanitare).

Art.17. - Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la art.15 lit. i), sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

Art.18. - Sumele alocate ca sprijin financiar, conform prevederilor cap. I art. 3 din regulament, vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității

centrale de cult. Sumele vor fi virate cu respectarea graficului de eşalonare pe care solicitantul trebuie să îl depună în vederea semnării protocolului de finanţare, conform **Anexei 5**.

Pentru acordarea tranşei a doua şi a următoarelor tranşe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

CAPITOLUL VII: DISPOZIȚII FINALE

Art.19. - Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris la registratura primăriei municipiului Deva.

Art.20 - La depunerea documentelor justificative aferente acordării sprijinului financiar, unitatea de cult va depune, la registratura Primăriei municipiului Deva și un raport financiar al lucrărilor executate, care va evidenția și cofinanțarea lucrărilor de către cultul religios (dacă există) – din surse proprii sau din alte surse.

Art.21 - Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.22. - Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:
a) **Anexa nr. 1** – formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul local al municipiului Deva

pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România;

b) **Anexa nr. 2** – declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult;

c) **Anexa nr. 3** – protocol de finanțare;

d) **Anexa nr. 4** – raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Deva;

e) **Anexa nr.5** – grafic de eşalonare a sumelor alocate de către bugetul local.

Deva,

2022

Inițiator

Primar

Nicolae Florin Oancea

Avizant

Secretar general

Florina Anis Visintin

FORMULAR DE SOLICITARE DE SPRIJIN FINANCIAR

**de la Consiliul local al municipiului Deva pentru unitățile de cult aparținând
cultelor religioase recunoscute în România**

(1) Unitatea de cult solicitantă ,
(va fi trecută denumirea așa cum este înscrisă în Certificatul de Inregistrare Fiscală.)

(2) Cultul/Eparhia

(3) Adresa completă a unității de cult solicitante:
localitatea.....str. nr., județul.....,
codul poștal, tel, fax, e-mail

(4) Adeverința de funcționare nr. din data de, eliberată
de.....

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

(6) Cod de Inregistrare Fiscală unității de cult din data deemis de

(7) Date ale reprezentantului unității de cult :

Numele..... Prenumele....., profesia.....,
funcția....., locul de muncă..... telefon, E-mail:,
Numărul contului bancar deschis la banca
sucursala/filiala/agenția.....

- Numele persoanelor cu drept de semnătură

- Experiența anterioară:

DA (precizați proiectul desfășurat în anul calendaristic
anterior)

NU.

(8) Date privind proiectul pentru care se solicită sprijinul financiar :

Titlul de proiect.....

(9) Obiectul cererii și motivatia cererii

(10) Numărul și data autorizației de construire; Data încetării valabilității autorizației de construire

(11) Codul monumentului istoric (daca este cazul)

(12) Aviz de specialitate pentru monumentele istorice (daca este cazul)

(13) Numărul și data avizului Comisiei de Pictură Bisericească (daca este cazul).....

(14) Data începerii lucrărilor

(15) Stadiul lucrărilor

(va fi trecută o scurtă descriere a stadiului lucrărilor; în cazul lucrărilor de pictură trebuie trecut procentul executat din totalul lucrării.)

(16) Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat:

(17) Sprijin financiar primit din partea instituțiilor publice, denumirea instituției publice, anul și cuantumul pentru fiecare an pe ultimii 5 ani:

(18) Durata în timp:

(19) Descrierea proiectului

(20) Sprijinul financiar solicitat de la bugetul local al municipiului Deva este de: _____ lei.

Semnatura și ștampila solicitantului,

Data,

DECLARAȚIE

Subsemnatul,, domiciliat în localitatea, str..... nr....., bl....., ap....., județul....., cod poștal....., posesor al actului de identitateseria.....nr....., cod numeric personal....., în calitate de **reprezentant legal al unității de cult**, cunoscând prevederile O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile din Codul penal privind falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere**, următoarele:

- a) datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realității;
- b) unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- c) unitatea de cult pe care o reprezintă nu are datorii restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fonduri speciale;
- d) mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat unității de cult să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justific integral, în condițiile legii;
- e) documentele depuse în scopul justificării sumelor alocate unității de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituții publice;
- f) certificatul de înregistrare fiscală și contul bancar aparțin unității de cult care a solicitat sprijinul financiar.

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Semnătura,

Vizat,

Consilier economic eparhial/centru de cult,

Data,

PROTOCOL de FINANȚARE
nr. din data de.....

Cap. I - PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1. –Municipiul Deva, cu sediul în Deva, Piața Unirii nr.4, județul Hunedoara, telefon 0254-213435; 0254-218579, fax 0254-226176, www.primariadeva.ro, e-mail primar@primariadeva.ro, cod fiscal 4374393, având contul nr. RO24TREZ24A670600591200X deschis la Trezoreria Deva, reprezentat legal de domnul Nicolae-Florin Oancea, cu funcția de primar, denumit în continuare instituția finanțatoare,

- Cultul religios....., unitatea de cult.....reprezentată prin....., cu sediul în localitateastr.....,nr....., județul....., cod fiscal....., cont....., deschis la.....având Statutul de organizare și funcționare recunoscut prin H.G. nr...../....., publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.... din, numit în continuare beneficiar în temeiul:

- O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, modificările și completările ulterioare, - H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Deva, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin HCL nr.____/,
- Hotărârii Consiliului local nr._____

au încheiat, de comun acord, prezentul protocol.

Cap. II – OBIECTUL

Art.2. - Obiectul protocolului îl constituie acordarea unui sprijin financiar în sumă de _____ de către instituția finanțatoare, unității de cult _____, în vederea realizării proiectului _____

Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în mai multe tranșe, pe bază de documente justificative.

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

Art.3. - Suma reprezentând sprijinul financiar alocat de la bugetul local al municipiului Deva, va fi virată din contul finanțatorului nr.RO24TREZ24A670600591200X, deschis la Trezoreria Deva, în contul beneficiarului nr. _____ deschis la _____, potrivit legii.

III. DURATA PROTOCOLULUI DE FINANȚARE

Art.4. - Prezentul protocol de finanțare intră în vigoare la data semnării lui de către părți și încetează la data de _____

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.5. - Drepturile și obligațiile instituției finanțatoare sunt următoarele:

- a) Să pună la dispoziția beneficiarului suma reprezentând sprijinul financiar, portivit art. 2, alin. (1) din prezentul contract de finanțare.
- b) Are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului pentru care a primit sprijin financiar
- 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) Instituția finanțatoare are dreptul de a nu mai alocă timp de trei ani sprijin financiar pentru unitățile de cult care nu justifică fondurile alocate, iar timp de un an unităților de cult care le-au justificat cu întârziere.
- e) Instituția finanțatoare are dreptul de a fi prezentă, prin reprezentantul său, la recepția lucrărilor realizate și cu sprijinul său.
- f) Instituția finanțatoare are dreptul de a solicita periodic beneficiarului situația privind folosirea și justificarea fondurilor alocate.
- g) Instituția finanțatoare are obligația să sesizeze organelor de control, în cazul existenței unor indicii temeinice privind folosirea ilegală a fondurilor alocate unităților de cult.

Art.6. - Drepturile și obligațiile beneficiarului sunt următoarele:

- a) să respecte prevederile Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr. _____
- b) să utilizeze suma primită ca sprijin financiar pentru realizarea proiectului conform cererii și documentației depuse pentru obținerea acestui sprijin
- c) să depună documentele justificative privind sprijinul financiar acordat potrivit prevederilor Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr. _____
- d) **Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.**
- e) Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar până cel mai târziu la data de **15 decembrie 2022** sau în cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.
- f) Se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte instituției finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- g) Se obligă să îndeplinească cerințele Curții de Conturi ca rezultat al verificării contractului de finanțare;
- h) Se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al instituției finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar primit
- i) Să informeze finanțatorul despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării protocolului de finanțare, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație. În urma analizei situației apărute instituția finanțatoare poate decide suspendarea/rezilierea contractului.

V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ:

Art.7. - Modificarea sau completarea clauzelor prezentului protocol de finanțare se va putea face numai prin acte adiționale semnate de cele două părți.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a protocolului de finanțare nerambursabilă.

Art.8. - Prezentul protocol poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință ca nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art.9. - Prezentul protocol încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz la data prevăzută la art. 4.

VI. CLAUZE SPECIALE

Art.10

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la _____.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prezăcute în prezentul protocol este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(3) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului protocol din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(4) 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. - Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului compartimentului de specialitate din Primăria municipiului Deva, Biroul de Audit public intern, potrivit legii. Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

VII. FORȚA MAJORĂ

Art.12

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

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

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art.13. - Operațiunile derulate potrivit prezentului contract se efectuează respectând legislația în vigoare. Curtea de Conturi va exercita controlul financiar asupra derulării activității finanțate din fonduri publice.

Art.14. - Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

Art.15 - Prezentul protocol constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.16. - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Art.17. - Eventualele divergențe dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, divergențele urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art.18. - Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare, având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

INSTITUȚIA FINANȚATOARE:
MUNICIPIUL DEVA

BENEFICIAR:

RAPORT DE JUSTIFICARE
**PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR de la bugetul local al
municipiului Deva**

I. DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale unității de cult:

Unitatea centrală de cult	
Hramul	
Denumirea unității de cult	
Localitatea	
Adresa unității de cult	
Județul	
Cod Fiscal	

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	

II. justificarea sumelor primite

1. Suma primită în anul în curs

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

(1) Scurtă descriere a lucrărilor efectuate

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

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la bugetul local al municipiului Deva (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):

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

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 art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

**AVIZAT UNITATEA
CENTRALĂ DE CULT***

SEMNĂTURĂ

Către,

MUNICIPIUL DEVA

Birou Administrare Unități de Învățământ

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.

Semnatura și ștampila beneficiarului

Notă: Documentele justificative vor fi îndosariate.

**GRAFIC DE EȘALONARE a sumelor alocate de către bugetul local al
municipiului DEVA pentru anul**

1. Număr de înregistrare la unitatea de cult
2. Unitatea centrală de cult:
3. Unitatea de cult:
4. Date de contact (adresă, telefon, persoană de contact)
5. Cod fiscal:
6. Destinație sumă conform HCL nr...../..... :

Nr. crt.	Tranșa	Suma	Tipul lucrărilor	Observații

Vizat,
Unitatea centrală de cult

Reprezentant unitate de cult

Deva,

Data.....

**CENTRALIZATOR
PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT**

PENTRU (construcții, reparații, etc).....

LA LĂCAȘUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc.).....

DIN DATA DE.....

ÎN SUMA DE.....

Nr. Crt.	Unitatea furnizoare	Factura				Achitat			
		Numărul facturii	Data facturii	Valoare a fără TVA	Valoare cu TVA	Valoare totală (inclusiv TVA)	Nr OP/ Chitanța	Data	Suma plătită
1.									
2.									
3.									
4.									
TOTAL									

Întocmit (nume, prenume, funcția)

Ștampila Unității

DATA ÎNTOCMIRII