

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI MILIȘĂUȚI

**HOTĂRÂRE**

privind aprobarea Regulamentului de acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al Orașului Milișăuți, unităților de cult de pe raza orașului Milișăuți, aparținând cultelor religioase recunoscute din România

Consiliul local al orașului Milișăuți;

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului orașului Milișăuți, Mircea Laurus;
- raportul de specialitate întocmit de către Serviciul buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe, resurse umane;
- rapoartele de avizare întocmite de Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului și turism și respectiv Comisia pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii, tineret și sport;

În conformitate cu prevederile 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, precum și ale Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobate prin HG nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. b, d), alin. (4) lit. a), alin. (6) lit. c), al art. 45 alin. (2) lit. a) precum și ale art. 115 din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** – Se aprobă Regulamentul de acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al Orașului Milișăuți, unităților de cult de pe raza orașului Milișăuți, aparținând cultelor religioase recunoscute din România, conform anexei la prezenta hotărâre ce face parte integrantă din aceasta.

**Art. 2** – Primarul orașului Milișăuți, prin aparatul de specialitate, precum și Comisia pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii, tineret și sport, vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

*Petru Popescu*



Milișăuți, 4 iulie 2018  
Nr. 26

CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretarul orașului,

*Viorel Dumitru Semeniuc*

## REGULAMENT

pentru acordarea sprijinului financiar, de la bugetul local al ORASULUI MILISAUTI, unităților de cult din orasul Milisauti, aparținând cultelor religioase recunoscute din România

### 1. Dispoziții generale

Art. 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 orasului Milisauti, unităților de cult din orasul Milisauti, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

### 2. Reglementări legale privind acordarea de sprijin financiar

Art. 2. Reglementările legale privind acordarea de sprijin financiar sunt următoarele:

- O.G. 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;
- Legea 125/2002 pentru aprobarea O.G. nr.82/2001;
- H.G. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2002, cu modificările și completările ulterioare;

### 3. Termeni și expresii

Art. 3. În prezentul Regulament, următorii termeni și expresii se definesc după cum urmează:

- a) lăcaș de cult - imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, casă de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;
- b) contract de sprijin financiar - contract încheiat între Orasul Milisauti și cultele religioase recunoscute de lege de pe teritoriul Orasului Milisauti;
- c) sprijin financiar - sume alocate de la bugetul local al Orasului Milisauti, în condițiile legii.
- d) solicitant-unitatea de cult care depune o cerere pentru a obține sprijin financiar;
- e) beneficiar – unitatea de cult careia i s-a aprobat sprijinul financiar;

### 4. Domeniul de aplicare

Art. 4. Sprijinul financiar se poate acorda pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

- a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse inclusiv dotării cu mobilier specific pentru buna desfășurare a activității de cult pentru locurile de cult nou construite (catapeteasma, strane);
- b) construirii ori reparării lăcașurilor de cult;
- c) conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- d) amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;
- e) construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult, a sediilor unităților de învățământ teologic proprietate a cultelor recunoscute;
- f) construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea;

### 5. Prevederi bugetare

Art. 5. (1) Solicitățile de finanțare vor fi onorate în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local Milisauti, stabilite potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

(2) Suma disponibilă pentru acordarea sprijinului financiar va fi publicată în anunțul de participare la selecția de proiecte, care va fi afișat pe site-ul Consiliului Local Milisauti.(www.primariamilisauti.ro) și la afișierul de la parterul U.A.T. Oras Milisauti.

### 6. Procedura de acordare a sprijinului financiar de la Bugetul local Milisauti.

#### 6.1. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de sprijin financiar.

Art. 6. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de sprijin financiar sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități referitoare la culte, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de sprijin financiar;

c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice unitate de cult să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de sprijin financiar de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinației sprijinului financiar unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

## **6.2. Procedura de acordare a sprijinului financiar de la Bugetul local Milisauti**

**Art. 7.** Procedura de acordare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare;
- b) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la sprijinul financiar;
- d) evaluarea și selecția cererilor;
- e) întocmirea proiectului de hotărâre privind alocarea sprijinului financiar;
- f) comunicarea unităților selectate a sumelor alocate;
- g) încheierea contractului de sprijin financiar;
- h) Sumele alocate ca sprijin financiar vor fi transmise direct solicitantului integral cu informarea unității centrale de cult.

## **6.3. Reguli referitoare la prezentarea cererii de sprijin financiar**

**Art. 8. (1)** Documentația de solicitare a sprijinului financiar conține în:

- a) depunerea formularului de solicitare a sprijinului financiar – anexa nr. 1
- b) declarația pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult – anexa nr. 2.

(2) Documentele completate se depun la registratura UAT Oras Milisauti ,strada Bogdan Voda nr.4, judetul Suceava.

(3) Este obligatorie completarea tuturor câmpurilor din cererea de finanțare. Cererile completate parțial nu vor fi luate în considerare.

**Art. 9. (1)** Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a consiliului local Milisauti, pe baza cererilor primite de la unitățile de cult.

(2) Toate cererile de sprijin financiar, întocmite de unitățile de cult aparținând cultelor religioase din România primite vor fi analizate. Dintre acestea vor fi supuse evaluării numai solicitările care conțin toate documentele prevăzute anterior.

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

- a) cererile de sprijin financiar sunt de interes public local, județean, regional, național
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului sprijinului financiar prin: precizarea activităților desfășurate în anul calendaristic anterior și gradul de realizare a acestora; indicarea surselor de finanțare ale activităților, contribuția proprie.

## **6.4. Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar**

**Art. 10. (1)** Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se face de către comisia de specialitate a Consiliului Local Milisauti - Comisia pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii, tineret și sport- care va avea și sprijinul consilierului juridic din cadrul aparatului de specialitate a Consiliului local Milisauti referitor la avizarea din punct de vedere a legalității documentelor ce vor fi întocmite în cadrul procedurii de evaluare și selecție a cererilor de sprijin financiar.

(2) Centralizarea solicitărilor se face de către funcționarii din cadrul compartimentului Urbanism și Achiziții publice, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Milisauti, care vor transmite centralizatorul cererilor comisiei mai sus menționate. Pe baza propunerilor venite din partea comisiei, funcționarii precizați vor întocmi proiectul de hotărâre în cauză. După aprobarea alocării fondurilor, aceștia vor 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.

## **6.5. Alocarea sprijinului financiar**

**Art. 11. (1)** Pentru a intra în posesia fondurilor repartizate, unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar va transmite Consiliului Local Milisauti, următoarele documente care stau la baza acordării sprijinului financiar:

a) contractul de finanțare completat, semnat și ștampilat în 2 exemplare originale, în termen de maxim 30 zile de la primirea comunicării (contractul va trebui să aibă nr. și dată anterioare emiterii documentelor financiare);

b) o cerere prin care să solicite virarea sumei aprobate, care va conține antetul și adresa unității solicitante, motivarea solicitării, codul IBAN, banca și codul fiscal, după semnarea contractului de finanțare;

c) copie de pe autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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, în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național;

e) copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească, în cazul lucrărilor de pictură a lăcășurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române;

f) proiectul acțiunii de asistență socială, inclusiv devizul aferent, în cazul solicitărilor privind asistența socială;

g) documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea, în cazul celorlalte necesități ale unităților de cult;

h) copia certificatului de înregistrare fiscală;

i) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;

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

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

l) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;

(2) Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 zile de la data depunerii cererii, în caz contrar solicitarea nu va fi luată în considerare.

**Art. 12.** Pentru justificarea sprijinului financiar, după încasarea sumelor alocate, la întocmirea documentelor justificative unitatea de cult beneficiară va trebui să țină cont de următoarele:

a) nu se admit 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.

b) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar;

c) 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 cererea pentru obținerea sprijinului financiar;

d) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături și să poarte mențiunea "conform cu originalul" și să fie certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar; nu se admit documente trimise prin fax;

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

f) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu 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. Chitanțele vor fi certificate de primarul localității pe raza căreia se află unitatea de cult solicitantă sau de un împuternicit al acestuia;

h) actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor și înregistrarea 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 și asigurări sociale de sănătate, 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 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia;

k) situația de lucrări, acolo unde este cazul;

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

## **7. Dispoziții finale**

**Art. 12. (1)** Sprijinul financiar se acordă pe baza unui contract de finanțare încheiat între U.A.T.Oras Milisauti reprezentata prin domnul Primar și unitatea de cult selecționată pe baza criteriilor prevăzute în regulament.

(2) U.A.T.Oras milisauti, dispune efectuarea plății către unitatea de cult, prin compartimentul de contabilitate al UAT Oras Milisauti, prin virament în contul bancar al acesteia.

(3) Unitățile de cult care au primit sprijin financiar de la Consiliul local Milisauti, au obligația să întocmească și să transmită Consiliului local Milisauti, o raportare privind modul de utilizare a fondurilor primite .

(4) În caz de reziliere a contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul sprijinului financiar, este obligat să returneze U.A.T.Oras Milisauti, sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor activități religioase.

(5) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii sprijinului financiar datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului de stat sau după caz ale bugetelor locale.

(6) O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor.

(7) Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului organelor cu atribuții de control financiar prevăzute de lege.

(8) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat la Registratura Consiliului local Milisauti, strada Bogdan Voda nr.4, județul Suceava.

(9) Prezentul Regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

(10) Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Regulament.

- a) Anexa nr. 1 – Formularul de solicitare a sprijinului financiar
- b) Anexa nr. 2 - Declarația pe propria răspundere a reprezentantului unității de cult
- c) Anexa nr. 3 - Contractul de finanțare
- d) Anexa nr. 4 - Raportul de justificare a sumelor primite ca sprijin financiar și centralizatorul cu documente justificative a sprijinului financiar acordat.

Presedinte de sedinta,

*Popescu Teodor*



Șef serviciu buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe, resurse umane,

Contrasemnează:

SECRETAR

Intocmit,

*[Signature]*

FORMULAR DE SOLICITARE DE SPRIJIN FINANCIAR  
de la Consiliul local Milisauti

1. Unitatea de cult..... Localitatea..... str.  
..... nr. ...., județul Suceava, codul poștal ....., tel.....,  
fax....., e-mail.....
2. Adeverința de funcționare nr. .... din data de ....., eliberată de.....
3. Număr de enoriași.....
4. Structura de conducere a unității de cult: Numele..... Prenumele..... data  
nașterii....., actul de identitate .....seria.....nr....., cod  
numeric personal....., profesia....., funcția....., locul de  
muncă....., domiciliul: localitatea....., str....., nr.....  
județul....., codul poștal ..... Codul fiscal nr..... din data de ..... emis  
de ..... Numărul contului bancar .....  
deschis la banca .....  
sucursala/filiala/agenția.....  
Numele persoanelor cu drept de semnătură .....
5. Patrimoniul de care dispune unitatea de cult (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):  
.....  
.....  
.....
6. Experiența anterioară: DA (precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic anterior și în  
anul ..... curent)/NU  
.....
7. Unitatea de cult desfășoară programe și proiecte la nivel:
  - local
  - județean
  - zonal/național
  - internațional
8. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:.....
9. A mai primit unitatea de cult sprijin financiar in anul precedent din partea altor organizații/instituții pentru  
programe și proiecte până în prezent? DA (dacă da menționați numele organizației și valoarea  
sprijinului)/NU.....
10. Date tehnice privind programul sau proiectul pentru care se solicită sprijin financiar  
Tipul de program/proiect.....  
Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:.....
11. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile  
comunității:.....
12. Beneficiari.....
13. Grupul-țintă:.....vârstă medie.....număr de persoane.....
14. Durata în timp: .....
15. Descrierea programului/proiectului .....  
.....  
.....
16. Date privind coordonatorul programului/proiectului: Numele.....  
prenumele....., profesia....., funcția....., locul  
de muncă..... domiciliul: localitatea....., str..... nr..... județul.....,  
tel..... cod poștal.....
17. Alte surse de finanțare.....
18. Contribuția proprie.....
19. Sprijinul financiar solicitat de la bugetul local: \_\_\_\_\_ lei.

Data:

Numele și prenumele

Ștampila unității de cult

### DECLARAȚIE

Subsemnatul ....., domiciliat în localitatea....., str. .... nr....., bl....., ap....., jud. Suceava, cod poștal....., posesor al actului de identitate ..... seria.....nr....., cod numeric personal....., în calitate de reprezentant al unității de cult....., declar că am luat la cunoștință de prevederile O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 125/2002 și de H.G. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr.82/2001, cu modificările și completările ulterioare declar pe proprie răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una din următoarele situații:

- a) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive
- b) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice
- c) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică
- d) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fonduri speciale
- e) nu sunt condamnat pentru abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

Semnătura, \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

(MODEL) CONTRACT

**CONTRACT PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR**

În conformitate cu H.C.L. nr. ....prin care se aprobă acordarea sprijinului financiar  
..... din bugetul local al orasului Milisauti anul \_\_\_\_\_.

Intre:

Primaria Orasului Milisauti, reprezentat prin domnul \_\_\_\_\_ – primar si domnul \_\_\_\_\_ – Șef  
Serviciu Economic, in calitate de Finanțator (denumită în continuare **Finantator**)

și

unitatea de cult \_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_  
nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, înființată în baza sentinței civile/ nr. \_\_\_\_\_ tel.  
\_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_, cont bancar in lei nr.  
\_\_\_\_\_ deschise la

\_\_\_\_\_, reprezentată prin  
\_\_\_\_\_, in calitate de reprezentant legal, denumită în continuare **Beneficiar**,  
s-a încheiat prezentul Contract privind sprijinul financiar pentru unitatea de cult

**CAPITOLUL I – Obiectul si valoarea contractului**

*Art. 1 – Obiectul contractului*

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de catre Primaria Orasului Milisauti din fonduri publice, a  
lucrarilor prevazute de **Beneficiar** in cererea pentru acordarea sprijinului financiar, potrivit dosarului si a  
documentatiei depuse.

(2) Beneficiarul își asumă responsabilitatea sa utilizeze fondurile care ii sunt alocate in scopul prevazut  
in cererea de finantare.

*Art.2 –Valoarea contractului*

(1) Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_ lei.

**CAPITOLUL II - Durata contractului**

*Art. 3 – Intrarea în vigoare*

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți si inceteaza la data de 31  
decembrie 20\_\_\_\_

**CAPITOLUL III – Obligațiile părților**

*Art. 4 - Obligațiile beneficiarului sunt:*

- a)- să execute lucrările așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare;
- b)- să nu prezinte la justificare documente care contin achizitiile de materiale, servicii si lucrari, altele decat  
cele pentru care a solicitat sprijinul financiar;;
- c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Contractante,  
informații confidențiale aparținând **finantatorului** sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- d)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia,  
în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al  
reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a  
controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului.  
Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- e) –daca nu se justifica sprijinul financiar conform termenelor prevazute la art.3 alin(1) este obligatorie  
restituirea sumelor ramase nejustificate in termen de 30 zile de la expirarea termenului de  
justificare, sau daca il justifica prin cheltuieli neprevazute in cererea de finantare, este obligat sa resituie  
suma in termen de 15 zile de la data solicitarii finantatorului. pentru sumele nejustificate se vor aplica  
majorari de intarziere de 1% calculate pentru fiecare luna asa cum este prevazut in Legea 207/2015  
Codul de procedura fiscala;
- f) –sa prezinte la solicitarea finantatorului orice informativ sau documente ce privesc derularea  
contractului inclusive documentele originale ce justifica platile in termen de 5 zile de la solicitarea  
acestora.

*Art. 5 –Obligațiile finantatorului sunt;*

- a)- să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi  
relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate **finantatorului** la finalizarea  
contractului;
- b)- să vireze sumele alocate pentru finantarea lucrarilor **Beneficiarului** din prezentul contract;
- c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații  
confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de **finantator** în baza relațiilor contractuale;



d)-să elaboreze rapoartele de evaluare necesare, în vederea aprobării rapoartelor de activitate ale beneficiarului;

d)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care **finantatorul** monitorizează și gestionează proiecte de cercetare-dezvoltare care conțin informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 337/2003 precum și cu art. 17, lit. a), i), k), și l) din Legea nr. 182/2002.

#### **CAPITOLUL IV – -Efectuarea viramentelor**

Art.6 -Primaria Orasului Milisauti vireaza direct in contul **Beneficiarului** sumele prezentand sprijinul financiar pentru completarea fondurilor proprii ale acestuia,conform prezentului contract intr-o singura transa conform prevederilor din buget si numai dupa semnarea contractului.Toate platile catre Beneficiar vor fi efectuate numai pe baza de virament bancar.

#### **CAPITOLUL V - Cheltuieli**

Art. 7 - Efectuarea cheltuielilor de catre Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **finantator** (Primaria Orasului Milisauti în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea obiectivelor prevazute in cererea de finantare;

(2) În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, **finantatorul** (Primaria Orasului Milisauti) va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a sprijinului financiar, așa cum este prevăzut la art. 4,alin(b) nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

(4) Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

#### **CAPITOLUL VI – Monitorizare si control**

Art.8- *Informare*

(1)**Beneficiarul** furnizeaza Primariei Orasului Milisauti toate informatiile referitoare la derularea contractului,pe care acesta le solicita oricand **Beneficiarului** informatii cu privire la derularea contractului,Beneficiarul avand obligatia sa raspunda in scris oricarei solicitari in termen de 5 zile lucratoare.

Art.9-*Prezentarea documentelor justificative obligatorii*

**Beneficiarul** va transmite informatii privind derularea lucrarilor si utilizarea sumelor primite.In acest scop **Beneficiarul** va prezenta Primariei orasului Milisauti,respective serviciului buget,finante,contabilitate,un dosar de justificare pentru sprijinul financiar acordat care va cuprinde urmatoarele documente:

1.Anexa 4 prevazuta in Regulamentul pentru acordarea sprijinului financiar,de la bugetul local al Orasului Milisauti,unitatilor de cult din Orasul Milisauti,apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania.

2.Copia extraselor de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor;

3. Facturi fiscale,insotite de dipozitii de plata,ordine de plata,chitante,bonuri de casa,extrasele privind viramentele bancare dupa caz;ordinele de plata vor fi insotite de extrasele de cont in care vor fi evidentiata viramentele bancare;

4.Fotografii care sa ateste stadiul actual al lucrarilor sau bunurilor achizitionate,datate,stampilate de preotul paroh.

Documentele justificative depuse la dosarul de solicitare a sprijinului financiar,vor respecta urmatoarele reguli:

-toate documentele justificative,prezentate in copii xerux,vor fi certificate prin aplicarea stampilei,a mentiunii"Conform cu originalul si a semnaturii preotului paroh;

-in cazul in care se achizitioneaza diverse material si nu se detaliaza aceste material pe factura sau pe bonul fiscal,se va atasa lista cu materialele respective cumparate cu nr.de bucati si pretul fiecaruia;

-nu se vor admite la justificare documente care contin achizitii de materiale sau servicii,care nu sunt cuprinse in cererea pentru obtinerea sprijinului financiar;

-documentele justificative trebuie sa fie lizibile si sa nu prezinte stersaturi;

-pentru lucrarile de pictura bisericeasca se va trimite o copie a documentului de plata si o copie a ordinului de plata prin care s-a virat impozitul pe venit si contributiile individuale se asigurari sociale si asigurari sociale de sanatate conform legii in cazul in care lucrarile de picture sunt executate ca activitate dependent,de un pictor angajat de unitatea de cult prin contract de prestari servicii incheiat in baza Codului civil.

Art. 10-*Verificarea actelor justificative*

(1)-Actele justificative se vor verifica de Serviciul buget,finante,contabilitate.

Art. 11 –*Monitorizarea*

(1)Pe toata durata contractului,precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia,**Beneficiarul** este obligat sa permita,in orice moment,accesul neingradit al reprezentantilor Primariei Orasului

Milisauti sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către **Beneficiar**, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul în care aceste documente sunt păstrate de **Beneficiar**.

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

## **CAPITOLUL VII – Răspundere contractuală**

*Art.12* Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

*Art.13* Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate finanțatorului, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

*Art.14* Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță 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* Finanțatorul nu este răspunzător pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

*Art.18* Finanțatorul nu poate fi supus vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

*Art.19* Autoritatea contractantă are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

*Art.20* În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va fi eligibil pentru obținerea de sprijin financiar în anul următor;

*Art.21 - Limite ale răspunderii Primăriei Orasului Milisauti*

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea Primăriei Orasului Milisauti nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea lucrărilor finanțate și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Primăria Orasului Milisauti nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și altor obligații către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

## **CAPITOLUL VIII – Rezilierea contractului**

*Art.22* Finanțatorul poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

*Art.23* Finanțatorul poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

*Art.24* Finanțatorul poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

*Art.25*

(1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, 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.

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

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor

## **CAPITOLUL IX – Forța Majoră**

*Art.26* Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

## **CAPITOLUL X – Litigii**

*Art.27* Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

## **CAPITOLUL XI - Dispoziții generale și finale**

**Art. 28 - Cauze care înlătură răspunderea contractuală**

(1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înștiința cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.

(3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

**Art. 29 - Comunicări**

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

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Primaria Orasului Milisauti

Primăria Orasului Milisauti, Milisauti, str., Bogdan Vodă, nr. 4, jud. Suceava, cod. 727360, tel. 0230418175, fax. 0230418494;

b) Pentru Beneficiar:

\_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_, str.

\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, ap. \_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, judetul Suceava..

**Art. 30** Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

**Art.31** Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

**Art.32** Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Semnaturi,LS.

RAPORT DE JUSTIFICARE A SUMELOR PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR

Contract nr. .... din .....

Unitatea de cult ..... adresa  
 ..... telefon/fax ..... email.....

Data înaintării raportului .....

**I. Raport de activitate**

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului  
 (Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării sprijinului financiar și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

4. Propuneri pentru continuarea acordării sprijinului financiar

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea obiectivelor propuse .)

5. Alte comentarii (după caz)

**II. Raport financiar**

1. Date despre unitatea de cult sprijinită financiar: cont bancar nr. ...., deschis la Banca ..... persoana cu drept de semnătură .....

(denumirea și sediul)

(numele și prenumele)

2. Date despre sprijinul financiar:

- valoarea sprijinului financiar de la bugetul local Milisauti, în conformitate cu contractul încheiat:

.....

- valoarea sprijinului financiar cumulate la data întocmirii raportului

.....

- dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă)

.....

- soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont

.....

- soldul în casă la începutul perioadei raportate

.....

- soldul în lei la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont

.....

3. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

Situația centralizatoare cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat (după modelul prezentat mai jos)

| Categoria de cheltuieli | Numărul documentului justificativ | Unitatea care a emis documentul | Data | Suma | Suma platita Nr.op, chitanta, data |
|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|------|------|------------------------------------|
| Total (lei):            |                                   |                                 |      |      |                                    |

Intocmit,  
 Preotul paroh al unitatii de cult

Responsabilul financiar

.....  
 (numele, prenumele și semnătura)

.....  
 (numele, prenumele și semnătura)

Data,  
 Stampila,