ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAŞUL SOLCA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului pentru stabilirea şi acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al oraşului Solca, pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania

Consiliul Local al oraşului Solca, judeţul Suceava;

Având în vedere:

-Expunerea de motive prezentată de către d-nul Valeruț Țăranu-Hofnăr, primarul oraşului Solca, înregistrată sub nr.1196 din 26.02.2016;

-Raportul de specialitate al Biroului buget-contabilitate, resurse umane, impozite şi taxe locale din cadrul Primăriei oraşului Solca, înregistrat sub nr.1197 din 26.02.2016;

-Raportul de avizare al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public şi privat al oraşului, agricultură gospodărie comunală, protecția mediului şi turism din cadrul Consiliului Local al oraşului Solca;

În conformitate cu prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Hotărârii Guvernului nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor 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, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art.36 alin.(2) lit.d), alin.(6) lit.c) şi art.45 alin.(2) lit.a) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă **Regulamentul pentru stabilirea şi acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al oraşului Solca, pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania,** conform anexei alăturate, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul oraşului Solca prin Biroul buget-contabilitate, resurse umane, impozite şi taxe locale al Primăriei oraşului Solca, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Ocavian Vasile Zabre

CONTRASEMNEAZĂ,
Marian Lungu
SECRETARUL ORAŞULUI SOLCA

Solca, 31 martie 2016
Nr.20

ANEXA LA H.C.L. SOLCA NR.20/31.03.2016

ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
ORAŞUL SOLCA
CONSILIUL LOCAL

Regulament pentru stabilirea şi acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al oraşului Solca, pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania

Capitolul I-Dispozitii generate

Scop si definitii:

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general si a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al oraşului Solca pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania.
Reglementarile legale in vigoare pe baza caruia a fost elaborat acest regulament sunt:

-O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitaţile de cult, apartinând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

-H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, cu modificările şi completările ulterioare, republicată;

-Legea administratiei publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare ;

2. In intelesul prezentului regulament termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

a) *cultele recunoscute*-persoane juridice de utilitate publica care se organizeaza şi functioneaza in baza prevederilor constitutionale si ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasa si regimul general al cultelor;

b) *unitate de cult*-se infiinteaza si se organizeaza de catre culte, in mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente si coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr. 489/2006;

c) *lacas de cult*-imobil in care se oficiaza servicii religioase sau care deserveste acestui scop respectiv: biserica, templu, casa de rugaciune, moschee, geamie, sinagoga, casa de adunare, capela, ansamblu monahal, clopotnita, arhondaric, trapez, paraclis, chilie si alte asimilate acestora;

d)*sprijin financiar*-sume alocate de la bugetul oraşului Solca, in conditiile legii ;

e)*solicitant*-unitatea de cult care depune un proiect pentru a obţine un sprijin financiar ;

f)*beneficiar*-unitatea de cult căreia i s-a aprobat sprijinul financiar;

DOMENIUL DE APLICARE:

3.Prevederile prezentului regulament se aplica pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al oraşului Solca.

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

a)intretinerii si functionarii unitatilor de cult cu venituri mici se poate acorda pentru următoarele lucrări şi servicii: reabilitare, amenajare, dotare, întreţinere, procurarea de materiale, prestări de servicii cu caracter funcţional, procurarea şi întreţinerea obiectelor de inventar;

b)construirii(constructie noua), in conditiile aprobarii documentatiilor tehnico-economice potrivit reglementarilor in vigoare, precum si repararii lacaşurilor de cult (reparatii curente si capitale);

c)conservarii şi intretinerii bunurilor de patrimoniu apartinand cultelor religioase;

d)desfăşurarea unor activităţi de asistenţă socială şi medicală ale unităţilor de cult ;

e)amenajarii si intretinerii muzeelor cultural-religioase;

f)construirii, amenajarii şi repararii cladirilor avand destinatia de asezaminte de asistenta sociala şi medicala ale unitatilor de cult;

g)construirii şi repararii sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;

h)construirii si repararii sediilor unitatilor de invatamant aflate in administrarea/ proprietatea cultelor recunoscute.

PREVEDERI BUGETARE:

5.Programele şi proiectele de interes public vor fi selectionate pentru finantare in limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al oraşului Solca, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

Capitolul II-Procedura de acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al oraşului Solca

6.Procedura de acordare a unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România va cuprinde următoarele etape:

a) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar;

b) prezentarea proiectului de finanțare spre aprobare consiliului local;

c) după aprobarea proiectului de finanțare a sprijinului financiar se încheie contractul de finanțare între oraşul Solca şi unitatea de cult care a întocmit proiectul ;

d) plata fondurilor aprobate

7. Documentația va fi întocmită în limba română.

8. Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

9. Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al oraşului Solca se acordă pe baza următoarelor documente justificative:

a) **cerere-tip**-*anexa 1* (formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul local al oraşului Solca, pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute in Romania);

b) **devizul de lucrari** la preturi actualizate şi potrivit reglementarilor in vigoare privind taxa pe valoare adaugata, pentru lucrarile ramase de executat, datat pe anul in curs şi vizat de către dirigintele de şantier;

c) **copie de pe autorizatia de construire pentru reparatii capitale si constructii, eliberata potrivit Legii nr. 50/1991** privind autorizarea executarii lucrarilor de constructie, republicata, cu modificările şi completarile ulterioare;

d) **in cazul monumentelor istorice şi a bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta şi o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național**, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea şi consevarea monumentelor istorice şi a bunurilor din patrimoniul cultural național;

e) în cazul lucrărilor de pictură a lăcaşurilor de cult aparţinând Bisericii Ortodoxe Române, se prezintă şi copia **avizului eliberat de către Comisia pentru pictura bisericească** ;

f) în **cazul solicitărilor privind asistenţa socială, se va depune proiectul acţiunii respective, inclusiv devizul aferent** ;

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 a unităţii centrale de cult**, pentru obţinerea sprijinului financiar ;

i) **copie a certificatului de inregistrare fiscala**;

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) **declaratia pe propria raspundere** a solicitantului ca va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrarilor mentionate in documentatia atasata cererii, conform formularului tip - *anexa 2*;

m) **acte care sa ateste proprietatea** asupra imobilelor in care se desfasoara activitati sociale, medicale si de invatamant teologic pentru care se solicita sprijin financiar;

n) fotografii ce atesta stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrari pentru care se solicita sprijin financiar ;

Responsabilitatea pentru îndeplinirea cu profesionalism a verificării dosarului revine funcţionarului public desemnat din cadrul Biroului buget-contabilitate, resurse umane, impozite şi taxe locale din cadrul Primăriei oraşului Solca, verificarea fiind atestată prin semnătură şi numele în clar.

10) Documentaţiile incomplete vor putea fi completate în maximum 30 de zile de la data depunerii cererii, în caz contrar acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

11) Pentru lucrările propuse în devizul ce însoţeşte documentaţia necompletată în termenul prevăzut la pct.10, unitatea de cult/unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

Capitolul III-Condiţii de elegibilitate

12) Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii :

a) proiectele sunt de interes public local/național ;

b) este dovedită capacitatea organizatorică şi funcțională a solicitantului sprijinului financiar;

13) Nu sunt propuse spre aprobarea Consiliului Local proiectele aflate în una din următoarele situații:

a) documentația prezentată este incompletă;

b) solicitanții nu au decontat, din motive imputabile lor, sumele alocate de la bugetul local al oraşului Solca în anul anterior depunerii cererii de sprijin financiar ;

Capitolul IV-Acordarea sprijinului financiar

14. Acordarea sprijinului financiar pentru unitatile de cult, apartinand cultelor religioase recunoscute in Romania, se face in limita sumelor prevazute anual in bugetul local cu aceasta destinatie, prin hotarare a Consiliului local, cu incheierea unui **Contract de sprijin financiar** intre oraşul Solca si unitatea de cult beneficiara.

15. Plata sumelor alocate ca sprijin financiar se va face prin virări integrale sau eşalonate, în funcție de execuția bugetară.Contractul de finantare nerambursabila se incheie in termen de 30 de zile de la data adoptarii hotararii prin care a fost alocat sprijinul financiar de catre Consiliul local al oraşului Solca.

Capitolul V- Verificarea actelor justificative ale sprijinului financiar depuse de unitațile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania

16. Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitatile de cult recunoscute din Romania se supune controlului compartimentului de specialitate din Primaria oraşului Solca, respectiv Biroul buget-contabilitate, resurse umane, impozite şi taxe locale , potrivit legii. Curtea de Conturi exercita controlul financiar asupra utilizarii fondurilor publice de catre unitatile de cult, apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania.

17. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de catre beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage dupa sine sistarea finantarii si recuperarea sumelor utilizate necorespunzator.

18. La intocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la bugetul local al oraşului Solca, se vor avea in vedere urmatoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate in copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea stampilei cu mențiunea „conform cu originalul" si a semnaturii beneficiarului ajutorului financiar;

b) nu se vor admite la justificare documente care contin achizitii de materiale sau servicii, altele decat cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse in devizul inaintat pentru obtinerea sprijinului financiar;

c) documentele justificative trebuie sa fie lizibile si sa nu prezinte stersaturi; nu se admit documente trimise prin fax;

d) facturile fiscale vor fi insotite de dispozitii de plata, ordine de plata, chitante, bonuri de casa, extrase privind viramente bancare, dupa caz;

e) chitantele care atesta plati trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu urmatoarele: scopul platii, operatiunea pentru care se face plata, numarul si data eliberarii. Chitantele care atesta plati vor fi utilizate doar in cazurile in care nu se intocmesc facturi fiscale;

f) chitantele de mana prin care se atesta anumite plati –pentru pictura si procurari de materiale de la particulari-trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu numele si prenumele vanzatorului, in clar, precum si seria si numarul actului de identitate al acestuia. Chitanțele vor fi certificate de către primarul localității pe raza căreia se află unitatea de cult solicitantă ;

g) actele justificative vor cuprinde in mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanta de inregistrare in evidenta contabila a unitatii de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

h)) pentru lucrarile de pictura bisericeasca se vor trimite o copie a documentului de plata si o copie a ordinului de plata prin care s-au virat impozitul pe venit, contributiile individuale de asigurari sociale, asigurari sociale de sanatate si asigurari de somaj, conform legii, in cazul in care lucrarile de pictura sunt executate ca activitate dependenta, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestari de servicii incheiat in baza Codului civil. Pentru lucrarile de pictura de restaurare bisericeasca executate de catre o persoana fizica autorizata se vor trimite documentele justificative prevazute la lit. d);

i) documentele justificative vor fi transmise pana cel mai tarziu la data de 31 decembrie a fiecarui an. In cazul primirii sprijinului financiar in cursul trimestrului IV, justificarea se va face in cel mult

180 de zile de la primirea acestuia. 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, pe care îl va și semna, va participa și un reprezentant din cadrul Biroului de urbanism și cadastru al primăriei orașului Solca.

j) facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate ;

k) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la cap.I, pct.4 din regulament, solicitantul va depune alături de documentele justificative, adresa de înaintare a documentelor justificative (anexa 3), raportul de justificare a utilizării sprijinului primit (anexa 4) și centralizatorul documentelor justificative (anexa 5) ;

19) nu se admit la justificare facturi platite inainte de primirea sprijinului financiar sau emise in anii precedenti acordarii sprijinului financiar, chiar daca acestea au fost platite dupa primirea acestuia.

20) unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenului precizat la cap.V, pct.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 zile de la data solicitării finanțatorului. În caz contrar se vor aplica majorări de întârziereconform Legii nr.207/2015 privind 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 stingerea sumei datorate.

Verificarea documentelor justificative, încadrarea acestora în bugetul proiectului, în perioada de desfășurare a proiectului, precum și în categoriile de cheltuieli eligibile sau neeligibile se realizează în condițiile legii de către funcționarul public din cadrul Biroului buget-contabilitate, resurse umane, impozite și taxe locale, care s-a ocupat de această verificare, atestată prin semnătură. Dosarul complet conținând documentele justificative ale proiectului trebuie păstrat timp de 5 ani în arhiva autorității locale și a beneficiarului, pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.

Capitolul VI-Dispoziții finale

21) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie se va transmite de catre solicianti sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat la registratura Primariei oraşului Solca.

22) Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

23) Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricaror forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania, acordate incepand cu anul 2016.

24) Urmatoarele anexe fac parte integranta din prezentul regulament:

Anexa 1 –Cerere-tip pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanței Guvernului nr.82/2001, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Hotărârii Guvernului nr.1470/2002, cu modificările şi completările ulterioare

Anexa 2 -Declaratie pe proprie raspundere a reprezentantului unitatii 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 localal oraşului Solca

Anexa 5–Centralizator cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat

Anexa 6 –Contract privind acordarea sprijinului financiar

PREŞEDINTE DE ŞEDINȚĂ,
Octavian Vasile Zabre

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA ORAȘ SOLCA
CONSILIUL LOCAL

SECRETAR,
Marian Lungu

ANEXA 1

UNITATEA DE CULT

_____

Nr._____/Data_____

CERERE

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

Unitatea de cult solicitantă :.....,
Cultul/Eparhia.....,
Adresa completa a unitatii de cult solicitante:.....
.....
Adresa completă a obiectivului(în cazul în care diferă de adresa unității de cult).....
.....
Poz. și pag. din statul de funcții și personal.....
Hramul(dacă este cazul).....
Numele și prenumele reprezentantului.....
Funcția.....Nr. telefon.....
Email.....
Număr de cod în cazul monumentelor istorice.....
Cod IBAN.....
deschis la..... Codul fiscal.....
Obiectul cererii.....
.....
Motivarea cererii.....
.....
Numărul și data autorizației de construire.....
Data expirării.....
Numărul și data avizului Ministerului Culturii și Patrimoniului Național
.....
Numărul și data avizului Comisiei de pictură bisericească.....
.....
Data începerii lucrărilor.....
Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat.....
Stadiul lucrărilor.....
În ce ani a mai primit sprijin financiar de la Primăria Solca.....

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,

Data……..

ANEXE:
Declaratie pe propria raspundere
Avizul unitatii de cult centrale
Autorizatia de constructie (daca este cazul)
Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (daca este cazul)
Devizul lucrărilor rămase de executat
Autorizatia Comisiei de pictură bisericească (daca este cazul)
Copie atestat pentru activitati sociale (daca este cazul)
Adeverinta IBAN
Copie CIF
Extrasul de C.F, ale imobilelor in care se desfasoara activitatile sociale, medicale sau de invatamant teologic
Fotografii cu stadiul actual al lucrarilor.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Octavian Vasile Zabre

SECRETAR,
Marian Lungu

ANEXA 2

DECLARATIE,

Subsemnatul,.....,domiciliatlocalitatea... .....,str.....nr....., bl....., ap....., judetul....., cod postal....., posesor al actului de identitate.....seria.....nr....., cod numeric personal....., in calitate de reprezentant legal al unitatii de cult.....cu hramul.....,cunoscand prevederile O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 125/2002, HG. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001 şiprevederile din Codul penal privind falsul in declaratii, declar pe proprie raspundere, urmatoarele:

-datele, informatiile si documentele prezentate in dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau in dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realitatii;

-unitatea de cult nu are datorii si obligatii neachitate la scadenta catre persoane juridice ori bunuri urmarite in vederea executarii silite;

-unitatea de cult pe care o reprezint nu are datorii restante catre bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetul asigurarilor sociale de sanatate, bugetele locale sau fonduri speciale;

-ma angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat unitatii de cult .....sa-l utilizez in scopul pentru care a fost solicitat si sa-1 justific integral, in conditiile legii;

-documentele depuse in scopul justificarii sumelor alocate unitatii de cult nu au mai facut obiectul justificarii catre alte institutii publice;

-certificatul de inregistrare fiscala si contul bancar apartin unitatii de cult care a solicitat sprijinul financiar.

Reprezentantul unitatii de cult solicitante,
Semnatura, **Vizat,**
Stampila **Consilier economic eparhial/centru de cult**

Data.....

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Octavian Vasile Zabre

SECRETAR,
Marian Lungu

ANEXA 3

UNITATEA DE CULT

_____

Nr._____/Data_____

Către,
PRIMĂRIA ORAŞULUI SOLCA
Biroul buget-finanțe, resurse umane, impozite şi taxe locale

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

Menționez că justific suma de……, lei, conform centralizatorului şi documentelor justificative anexate.

Semnătura şi ştampila
beneficiarului,

PREŞEDINTE DE ŞEDINȚĂ,
Octavian Vasile Zabre

SECRETAR,
Marian Lungu

ANEXA 4

RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR
de la bugetul local al oraşului Solca

I. DATE GENERALE

Datele de identificare ale unitatii de cult:

Unitatea centrală de cult	
Hramul	
Denumirea unității de cult	
Poziția şi pagina din statul de funcții şi personal	
Localitatea	
Adresa unității de cult	
Județul	
Cod fiscal	

Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului	
Date personale (CNP)	
Telefon	

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

Suma primita in anul in curs

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

2.Scurta descriere a lucrarilor efectuate

Detaliere concreta a lucrarilor efectuate pe banii primiti de la bugetul local al oraşului Solca (inclusiv achizitionarea de materiale de constructii):

3.Finantari primite de la bugetul local al oraşului Solca pentru unitatea de cult, in perioada.....(ultimii trei ani anteriori cererii de acordare a sprijinului financiar).

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

4.Finanțări primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice, altele decât Primăria orașului Solca(inclusiv fonduri europene), în perioada 2014-2016.

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

Declar pe propria raspundere ca facturile si chitantele prezentate spre justificare in dosarul prezentat nu au fost folosite la alte institute ale statului pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscand pedeapsa prevazuta de Codul penal pentru infractiunea de fals in declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

AVIZAT,
UNITATEA CENTRALA DE CULT

SEMNATURA,
L.S.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Octavian Vasile Zabre

SECRETAR,
Marian Lungu

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘ SOLCA
CONSILIUL LOCAL

Anexa 5

CENTRALIZATOR

CU DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE A SPRIJINULUI FINANCIAR ACORDAT
PENTRU (CONSTRUCȚII, REPARAȚII, ETC)_____
LA LĂCAŞUL DE CULT (PAROHIE, MĂNĂSTIRE, ETC) _____
UNITATEA CENTRALĂ DE CULT (ARHIEPISCOPIE, EPISCOPIE, ETC) _____

DIN DATA DE _____
ÎN SUMĂ DE _____

Nr. crt.	Unitatea furnizoare	Factura					Achitat		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoare fără TVA	Valoare cu TVA	Valoare totală (inclusiv TVA)	Nr. OP/ Chitanță	Data	Suma plătită
	Total								

DATA ÎNTOCMIRII:_____

ÎNTOCMIT,

(nume, prenume, funcția, ştampila unității)

PREŞEDINTE DE ŞEDINȚĂ,

Octavian Vasile Zabre

SECRETAR,

Marian Lungu

ANEXA 6

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
ORAȘUL SOLCA
PRIMĂRIA

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

PROTOCOL de FINANTARE
nr.....din data de.....

Cap. I -PARTILE CONTRACTANTE

Orașul Solca, cu sediul in Solca, str. Tomșa Vodă, nr.8A, județul Suceava , cod fiscal 4441000, tel. 0230/477215, fax. 0230/477253, cont bancar nr..... deschis la Trezoreria municipiului Rădăuți, reprezentat legal de.....-primar, și de.....,-șef Birou buget-contabilitate, resurse umane, impozite și taxe locale, în calitate de **Finanțator**, denumit în continuare **Finanțator**, și Parohia,,..... ..,, Solca, cu sediul in orașul Solca, str..... .....,nr....., județul Suceava, cod de înregistrare fiscală....., tel.....

Fax....., cont bancar nr....., deschis la Banca....., în calitate de **Beneficiar,** denumit în continuare **Beneficiar,** reprezentat legal prin d-nul.....

....., în calitate de preot paroh, s-a încheiat prezentul Contract de acordare a sprijinului financiar, pentru lucrări de...../achiziționare, de...../întreținere/funcționar, **aprobat prin H.C.L. nr.....din.....**

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art.1. - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către orașul Solca din fonduri publice a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în vederea atingerii obiectivelor stipulate în cererea de finanțare.

(2) **Orașul Solca** va pune la dispoziția beneficiarului fondurile necesare derulării activităților, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea să utilizeze fondurile care îi sunt alocate în scopul prevăzut în cererea de finanțare.

Art.2. – Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de ……lei, sumă alocată **Beneficiarului** de către **orașul Solca**, în baza Ordonanței Guvernului nr.82/2001 *privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania.*

CAPITOLUL II – Durata contractului

Art.3. – Derularea contractului

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și încetează 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 comunice în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând Finanțatorului sau obținute de Beneficiar în baza relațiilor contractuale;

c) să prezinte documentele justificative Finanțatorului atât în copie, cât și în original, până cel mai târziu în data de 31 decembrie 20….. ;

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, pentru validarea plăților ;

d) dacă nu se justifică sprijinul financiar conform termenelor prevăzute la art.4, lit. c), este obligatoriu 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 zile de la data solicitării finanțatorului. În caz contrar se vor aplica majorări de întârziere conform Legii nr.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 pâna la data stingerii sumei datorate.

e) Să prezinte, la solicitarea Finanțatorului, orice informație sau document ce privesc derularea contractului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora ;

Art.5. – Obligațiile Finanțatorului sunt:

(a) să vireze sumele alocate pentru finanțarea lucrărilor Beneficiarului din prezentul contract;

(b) să nu comunice în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale;

(c) 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, cu modificările şi completările ulterioare, şi dis pozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat şi gestionat de Finanțator conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr.182/2002, cu modificările şi completările ulterioare;

CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând sprijinul financiar

Art.6. – Efectuarea viramentelor

(1)**Orașul Solca** vireză direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând sprijinul financiar pentru completarea fondurilor proprii ale acestuia, conform prezentului contract, într-o singură tranşă, integral sau eşalonat, în funcție de execuția bugetară;

(2)În cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, lucru sesizat prin notificare scrisă din partea Biroului buget-contabilitate, resurse umane, impozite şi taxe locale din cadrul Primăriei oraşului Solca, poate suspenda în întregime sau parțial, plata sumei rămase din sprijinul financiar aprobat fără rezilierea contractului şi să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea finanțării;

CAPITOLUL V – Cheltuieli

Art.7. – Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1)Orice sumă primită ca finanțare de la **oraşul Solca,** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea lucrărilor prevăzute în cererea de finanțare;

(2)Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform devizului de lucrări prezentat în documentația depusă pentru acordarea sprijinului financiar şi prevederilor prezentului contract;

(3)Atunci când finanțatorul constată, ca urmare verificărilor efectuate şi a rapoartelor întocmite de către Biroul buget-contabilitate, resurse umane, impozite şi taxe locale din cadrul Primăriei oraşului Solca, că **Beneficiarul** a folosit fondurile şi/sau bunurile achiziționate pentru derularea contractului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, **oraşul Solca** va solicita în scris restituirea acestora,

(4)**Beneficiarul** are obligația de a restitui **oraşului Solca** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât lucrările prevăzute în cererea de finanțare în termenul de derulare stabilit prin prezentul contract şi cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor **art.25**;

(5)Suma rămasă necheltuită la sfârşitul anului (atunci când derularea lucrărilor a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse şi aprobate inițial) va fi evidențiată în ultima justificare financiară prezentată la Biroul buget-contabilitate, resurse umane, impozite şi taxe locale din cadrul Primăriei oraşului Solca şi va fi restituită de către **Beneficiar** prin OP **oraşului Solca**.

CAPITOLUL VI – Monitorizare şi control

Art.8. – Informare

1) **Beneficiarul** furnizează **oraşului Solca** toate informațiile referitoare la derularea contractului pe care acesta i le solicită. **Finanțatorul, oraşul Solca,** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.9. – Prezentarea documentelor justificative obligatorii

Beneficiarul va transmite informații privind derularea lucrărilor şi utilizarea sumelor primite. În acest scop Beneficiarul va prezenta oraşului Solca, următoarele documente:

-în cazul în care se achiziționează diverse materiale(de construcții, instalații 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 şi prețul fiecăruia ;

-pentru lucrările de construcție, reparație, pictură, se va prezenta situațiile de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe la contract, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate ;

-pentru lucrările de pictură executate ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări servicii încheiat în baza Codului civil,se va trimite o copie a documentului de plată şi a ordinului de plată prin care s-a virat impozitului pe venit, contribuțiile individuale de

asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate şi asigurări de şomaj, conform legii ;

-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 ;

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

-toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ştampilei şi a semnăturii beneficiarului, cu specificarea „conform cu originalul », cât şi viza „bun de plată » a Biroului buget-contabilitate, resurse umane, impozite şi taxe locale din cadrul Primăriei oraşului Solca ;

-documentele justificative trebuie să fie lizibile şi să NU prezinte ştersături ;

-Nu se vor admite la justificare :

*documente care conțin achiziții de materiale sau servici, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, conform devizului prezentat ;

*facturi emise sau plătite înaintea acordării sprijinului financiar şi care nu au viza „bun de plată » a Biroului buget-contabilitate, resurse umane, impozite şi taxe locale din cadrul Primăriei oraşului Solca ;

*documente transmise prin fax ;

Art.10. – Evaluarea actelor justificative

(1) Actele justificative vor fi supuse analizei Biroului buget-contabilitate, resurse umane, impozite şi taxe locale din cadrul Primăriei oraşului Solca ;

(2) **Biroul buget-contabilitate, resurse umane, impozite şi taxe locale din cadrul Primăriei oraşului Solca** va urmări ca analiza actelor justificative să se facă în termen de 20 de 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 reprezentanților **oraşului Solca** sau a altor organe de control abilitate de lege, în scopul realizării controlului financiar şi auditului, pentru a controla registrele, documentele şi 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 unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiar**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane şi de a coopera cu aceştia, **oraşul Solca** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(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 – Rezultate. Publicitate.

Art.12. – Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele şi produsele obținute în urma finanțării primite, precum şi cu ocazia tuturor evenimentelor şi acțiunilor desfăşurate pe durata contractului, la următoarea expresie **„Lucrare realizată cu sprijinul Primăriei oraşului Solca şi a Consiliului Local al oraşului Solca »**

Art.13. – În privința drepturilor de proprietate industrială şi intelectuală, exploatare şi disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.14. – Finanțatorul nu îşi asumă răspunderi şi nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate, asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceştia, atât pe parcursul derulării contractului, cât şi după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL VIII – Răspundere contractuală

Art.15.–Beneficiarul îşi asumă întreaga răspundere tehnică şi supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.16. –**Beneficiarul** răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale şi suportă pagubele cauzate Finanțatorului ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului şi care îi sunt imputabile.

Art.17. –**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.18.-Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.19.–Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minim 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.20.–Finanțatorul va sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor şi licențelor şi va acțion aca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.21.– În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea de sprijin financiar din fonduri publice în anul următor.

Art.22. –Limite ale răspunderii oraşului Solca

(1)**Beneficiarul** este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea oraşului Solca nefiind în niciun fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea lucrărilor finanțate şi în nicio altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a **Beneficiarului** legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

Oraşul Solca nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiar** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL IX – Modificarea contractului

Art.23. –(1) Prevederile contractului pot fi modificate şi/sau completate numai prin acte adiționale semnate de către părți sau de către împuterniciți ai acestora, aprobate prin H.C.L.

(2) Pe parcursul derulării finanțării, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Finanțator-durata de derulare şi/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul şi obiectivele prevăzute în documentația depusă.

(3) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzut la art.2.

CAPITOLUL X – Rezilierea contractului

Art.24. –**Oraşul Solca** va rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea lucrărilor/activităților finanțate în termenul stabilit în contract sau nu îndeplineşte obligațiile contractuale.

Art.25. –(1) În cazurile enunțate mai sus, contractul de finanțare va fi reziliat de 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 cunoştință că nu şi-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 30 de zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe şi proiecte de interes public.

(4) În cazul în care nu se respectă termenul de returnare a sumelor menționat la alin.(3), se vor aplica penalități conform Legii nr.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 şi până la data stingerii sumei datorate.

(5) Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşelor ulterioare, precum şi interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XI – Forța majoră

Art.26.- 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.

Art.27.- Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voința părților, care le opreşte să-şi execute obligațiile, ce le revin potrivit prezentului contract.

Art.28.- 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.

Art.29.- Realizarea parțială a Proiectului, ca urmare a unei situații de forță majoră, are drept rezultat plata parțială , Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării contractului.

CAPITOLUL XII – Litigii

Art.30.- Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventuale litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea

rezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XIII – Dispoziții generale și finale

Art.31.- 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 **orașul Solca ;**

Primăria orașului Solca, str. Tomșa Vodă, nr.8A, jud. Suceava, cod 725600, tel.0230/477215, fax. 0230/477253 ;

b)pentru **Beneficiar ;**

D-nul……, în calitate de reprezentant legal al parohiei……Solca……str……
……nr……, județul Suceava, tel……

Art.32.- Prezentul contract constituie titlu executoriu, fără alte formalități, pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.33.- Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.34.- Prezentul contract s-a încheiat în 2(două) exemplare originale, ambele având aceiași forță juridică de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

PRIMAR, **BENEFICIAR,**

Șef Birou buget-contabilitate, **Reprezentant legal,**
resurse umane, impozite și taxe locale,

Viză control financiar preventiv,

Vizat juridic,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Octavian Vasile Zabre

SECRETAR,
Marian Lungu