



Ghidul solicitantului
privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar în anul 2023, de
la bugetul local al Comunei Mihai Eminescu Botosani, pentru unitățile de cult
aparținând cultelor religioase recunoscute din România

Capitolul I – Dispoziții generale

SCOP ȘI DEFINIȚII:

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de atribuire a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Comunei Mihai Eminescu Botosani, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România. Reglementările legale în vigoare în baza căruia a fost elaborat acest regulament sunt :

- O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 125/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 82/2001;
- H.G. nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr.82/2001, cu modificările și completările ulterioare.
- OUG 57/2019 privind Codul administrativ
- Statutul pentru organizarea si functionare a Bisericii Ortodoxe Romane
- Legea 489/2006 privind libertatea religioasa si regimul general al cultelor
- Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

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

a) **culte 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;

- 1.Biserica Ortodoxa Romana
- 2.Episcopia Ortodoxa Sarba de Timisoara
- 3.Biserica Romano Catolica
- 4.Biserica Romana unita cu Roma ,Greco Catolica
- 5.Arhipiscopia Bisericii Armene
- 6.Biserica Crestina Rusa de Rit Vechi din Romania
- 7.Biserica Reformata din Romania
- 8.Biserica Evanghelica C.A. din Romania
- 9.Biserica Evanghelica Luterana din Romania
- 10.Biserica Unitariana Maghiara
- 11.Uniunea Bisericilor Crestine Baptiste din Romania
- 12.Biserica Crestina dupa Evanghelie din Romania- Uniunea Bisericilor Crestine dupa Evanghelie din Romania

13. Biserica Evanghelică Română
14. Uniunea Penticostală – Biserica lui Dumnezeu Apostolică din România
15. Biserica Crestina Adventista de Ziua a Săptea din România
16. Federația Comunităților Evreiești din România
17. Cultul Mulsuman
18. Organizația Religioasă Martorii Lui Ehoval

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 servicii 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 dependențe asimilate acestora;

d) **sprijin financiar** - sume alocate de la bugetul local al Comunei Mihai Eminescu Botosani, în condițiile legii, unităților de cult din România;

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

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

ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR :

3. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al Comunei Mihai Eminescu Botosani, destinat unităților de cult, pentru completarea fondurilor proprii ale acestora.

Nu sunt propuse spre aprobarea Consiliului Local cererile de sprijin financiar aflate în una din următoarele situații:

a) Dosarul de solicitare a sprijinului financiar este incomplet.

b) Solicitanții nu au decontat, din motive imputabile lor, sumele alocate de la bugetul local al Comunei Mihai Eminescu Botosani, în anul anterior depunerii cererii de sprijin financiar.

4. **Cheltuieli eligibile**- din bugetul local al Comunei Mihai Eminescu Botosani se poate acorda sprijin financiar pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult, destinat:

a) **întreținerii și funcționării** unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici (inclusiv mobilier specific ce deservește oficierea serviciilor religioase);

b) **construirii**, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și **reparării** lăcașurilor de cult (inclusiv instalații de gaz, instalații electrice și instalații termice aferente acestora);

c) **conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu** aparținând cultelor religioase;

d) desfășurării unor **activități de asistență socială și medicală** ale unităților de cult;

e) **amenajării și întreținerii muzeelor** cultural-religioase;

f) **construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte 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.

5. **Cheltuieli neeligibile**- din bugetul local al Comunei Mihai Eminescu Botosani nu se acordă sprijin financiar pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult, destinat:

a) **construirii, reparării imobilelor/ obiectivelor** care nu deservește oficierea serviciilor religioase (magazii, magazine pentru obiecte bisericești, grupuri sanitare - cu excepția celor din incinta sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult și a sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute; căi de acces, alei, trotuare, parcuri, garduri etc.)

- b) achiziționării și instalării de sisteme audio, video, antiefracție, antiincendiu etc.
- c) achiziționării de mochete, covoare, mobilier care nu deservește oficierea serviciilor religioase și nu sunt specifice cultului, materiale pentru curățenie etc.
- d) cheltuieli indirecte aferente lucrărilor de construcții/reparații: proiectare, organizare de șantier, beneficiul constructorului etc.

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

Capitolul II – Procedura de solicitare și acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al Comunei Mihai Eminescu Botosani

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

- a) arobarea si publicarea ghidului solicitantului;
- b) înregistrarea dosarului de solicitare a sprijinului financiar;
- c) verificarea eligibilitatii documentatiei de solicitare;
- d) completarea documentatiei de solicitare(daca este cazul);
- e) evaluarea si selectia cererilor de spijin financiar;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) depunerea si rezolvarea contestatiilor;
- h) prezentarea cererii de finanțare spre aprobarea Consiliului Local;
- i) încheierea și semnarea contractului de finanțare între Comuna Mihai Eminescu Botosani și unitatea de cult care a depus dosarul de solicitare a sprijinului financiar, după aprobarea cererii de finanțare de către Consiliul Local;
- j) plata fondurilor aprobate prin prezentarea raportului si decontului partial/final;

8. Documentația va fi întocmită în limba română.

9. Suma solicitată va fi exprimată în lei.

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

a) **cerere-tip – (anexa 1)**

Cererea tip va fi avizată de reprezentantul Comunei Mihai Eminescu Botosani- persoană desemnată din cadrul institutiei - care va certifica stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

b) **devizul de lucrări pentru construcții și reparații**, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de dirigintele de șantier; devizul de lucrări va corespunde obiectului cererii din Anexa 1, pentru celelalte tipuri de cheltuieli eligibile se va prezenta un deviz-ofertă, datat pe anul în curs;

c) **copie după autorizația de construire**, eliberată potrivit Legii nr.50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; acolo unde este cazul, se va prezenta și o copie după comunicarea adresată Inspectoratului teritorial în construcții privind începerea execuției lucrărilor.

d) în cazul monumentelor istorice 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;

e) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se prezintă și **dovada avizului eliberat de către Comisia pentru pictura bisericească**;

f) în cazul solicitărilor privind asistență socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;

g) 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;

h) **avizul cultului sau al unității centrale de cult**, pentru obținerea sprijinului financiar;

i) **copia certificatului de înregistrare fiscală**, conform cu originalul,;

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

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

l) **declarație pe propria răspundere a solicitantului** că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip (**anexa 2**);

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

n) **fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului** ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

o) **Declarație pe propria răspundere** din care reiese ca unitatea de cult original nu are venituri sau are venituri mici;

Capitolul III – Procesul de evaluare si selectie a dosarelor

Documentatia de solicitare a finantarii se va depune intr-un singur exemplar (original), indosariata, opisata si numerotata la registratura Comunei Mihai Eminescu Botosani, str .Mihai Eminescu nr.33 sat Ipotesti. Termenul de depunere va fi facut public pe site-ul institutiei www.comunamihaieminescu.ro si la avizierul acesteia.

11. Verificarea, evaluarea si selectia dosarelor din punct de vedere al existenței și conformității documentelor cu prevederile prezentului regulament revine comisiei de evaluare numita prin HCL din cadrul careia fac parte persoane din aparatul propriu de specialitate al primarului si consilieri locali. Pe acelasi principiu se va numi si o comisie de solutionare a contestatiilor.

12. Documentațiile incomplete , verificate de comisia de evaluare ,vor putea fi completate în termen de **maximum 30 zile calendaristice de la data depunerii cererii**; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

13. Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul prevăzut la art.14 alin (2) din HG nr.1470/2002, unitatea de cult /unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

14. In urma verificarii si analizarii documentatiilor ,comisia va intocmi un proces verbal de evaluare pe care il va inainta primarului pentru aprobarea si alocarea sprijinului financiar pentru unitatile de cult din bugetul local . Dupa aprobarea de catre primar a procesului verbal , acesta se va inainta compartimentului de specialitate pentru intocmirea proiectului de hotarare de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

15. Solicitantul are dreptul sa formuleze contestatii asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea si desfasurarea selectiei si sa le depuna la sediul autoritatii finantatoare in termen maxim de 3 zile lucratoare de la comunicarea rezultatului selectiei. Contestatiile se solutioneaza in maxim 5 zile lucratoare de la expirarea termenului pentru depunerea contestatiei.

16. In termen de maxim 15 zile calendaristice de la data incheierii selectiei , presedintele de evaluare a contestatiilor comunica in scris aplicantilor, rezultatele selectiei precum si fondurile propuse a fi alocate. Suma aprobata spre finantare poate fi aceeaasi sau mai mica decat cea solicitata.

17. Evaluarea si selectia cererilor se face dupa urmatoarele criterii:

- ❖ **Situatia si analiza solicitarilor depuse de unitatea de cult**
- ❖ **Situatia finantarii solicitarilor din anii anteriori (ultimii trei ani anteriori cererii de acordare a sprijinului financiar)**

18. 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, suma care poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată, prin hotărârea Consiliului Local, cu încheierea unui **Contract privind acordarea sprijinului financiar (anexa 7)** între Comuna Mihai Eminescu Botosani și unitatea de cult beneficiară. Termenul de încheiere a contractului este de maxim 10 zile de la data adoptării HCL privind aprobarea sprijinului financiar.

19. Plata sumelor alocate ca sprijin financiar se face într-o singură tranșă, prin virare integrală sau virări eșalonate, în funcție de execuția bugetară.

Capitolul IV – Transmiterea dosarului cu documentele justificative ale sprijinului financiar primit de unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România și verificarea acestuia

20. La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la Bugetul local al Comunei Mihai Eminescu Botosani se vor avea în vedere următoarele:

- a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei, a mențiunii "Conform cu originalul" și a semnăturii preotului paroh;
- b) toate documentele prezentate la decontare, trebuie să fie ale beneficiarului/unității de cult care a solicitat finanțarea;
- 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 devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;
- d) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente transmise prin fax;
- e) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării.
- f) facturi fiscale, însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz; ordinele de plată vor fi însoțite de extrase de cont în care vor fi evidențiate viramentele bancare;
- g) în cazul în care se achiziționează diverse materiale (de construcții, instalații, electrice etc.) și nu se detaliază aceste materiale pe factură sau pe bonul fiscal, se va atașa lista cu materialele respective cumpărate cu nr. de bucăți și prețul fiecăruia;
- h) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;
- i) actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate la data justificării.
- j) copia extraselor 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;
- k) situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate, aferente facturilor; de asemenea, vor fi atașate și copii după devizele depuse la dosarul de solicitare a sprijinului financiar.
- l) fotografii care să ateste stadiul actual al lucrărilor, datate, stampilate și semnate de preotul paroh.
- m) nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.
- n) având în vedere că plata sumelor alocate ca sprijin financiar se face într-o singură tranșă, prin virare integrală sau virări eșalonate, în funcție de execuția bugetară, precizăm că data primirii sprijinului financiar este data încheierii contractului privind acordarea sprijinului financiar, ulterior aprobării acestuia prin H.C.L.
- o) **Anexa 3** – Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat

- p) **Anexa 4**– Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al Comunei Mihai Eminescu Botosani
- q) **Anexa 5** – Centralizator cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat
- r) **Anexa 6**- Procesul-Verbal de Recepție a lucrărilor
- s) **Anexa 7**- Contract de finantare

- 21. Unitatile de cult care nu justifica sprijinul financiar conform termenelor precizate, sunt obligate sa restituie sumele ramase nejustificate in maxim 30 zile calendaristice de la expirarea termenului de justificare.
 - 22. Nu se admit facturi platite inainte de acordarea sprijinului financiar ,conform contractului de finantare semnate cu Comuna Mihai Eminescu.
 - 23. Sumele alocate ca sprijin financiar conform HCL al Comunei Mihai Eminescu vor fi transmise directe solicitantului integral.
 - 24. Pentru acordarea transei este obligatorie prezentarea de documente justificative pentru suma primita.
 - 25. Modul de respectare a destinatiei fondurilor alocate, precum si justificarea utilizarii acestora de catre unitatea de cult beneficiara a sprijinului financiar alocat, care se face pe baza documentelor justificative specifice sunt supuse controlului oraganelor abilitate potrivit legii.
 - 26. Verificarea actelor justificative, depuse de unitățile de cult beneficiare ale sprijinului financiar, din punct de vedere al existenței, valabilității și conformității documentelor cu prevederile prezentului regulament, revine funcționarului public desemnat.
 - 27. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea finanțării și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.
 - 28. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenului precizat la capitolul IV ,sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare; sau dacă îl justifică prin cheltuieli neeligibile, sunt obligate să restituie suma, în maximum 15 de zile de la data solicitării finanțatorului. În caz contrar se vor aplica majorări de întârziere conform Legii 207/2015, Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.
 - 29. Decontarea sprijinului financiar se va face prin depunerea dosarului cu documente justificative la sediul Primăriei Comunei Mihai Eminescu, sat Ipotesti, str Mihai Eminescu nr.33, jud.Botosani, analiza acestuia facandu-se de catre biroul de contabilitate.
- Dosarul complet conținând documentele justificative ale proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva autorității și a beneficiarului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.*

Capitolul V – Dispoziții finale

- 30. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de atribuire se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei Comunei Mihai Eminescu Botosani,.
- 31. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.
- 32. Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, acordate începând cu aprobarea sa de către Consiliul Local al Comunei Mihai Eminescu.
- 33. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:
Anexa 1- Cerere-tip 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
Anexa 2 - Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult

.....
 Numărul și data avizului Comisiei de pictură bisericească:

 Data începerii lucrărilor:

 Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat:

 Stadiul lucrărilor:

 În ce ani (ultimii trei ani) a mai primit sprijin financiar de la C.J. OLT:

 În ce valoare (pe fiecare an):

 Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite:

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

SEMNĂTURA și STAMPILA solicitantului

ANEXE:

- ☐ Declarație pe propria răspundere
- ☐ Avizul unității de cult centrale
- ☐ Autorizația de construcție (dacă este cazul)
- ☐ Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)
- ☐ Devizul lucrărilor rămase de executat
- ☐ Autorizația Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul)
- ☐ Copie atestat pentru activități sociale (dacă este cazul)
- ☐ Adeverință IBAN
- ☐ Copie CIF
- ☐ Extrasul de C.F. ale imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ teologic
- ☐ Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

DECLARAȚIE

Subsemnatul,..... posesor al buletinului/ cărții de identitate seria.....nr.....eliberat de către....., reprezentant legal al parohiei/unității de cult cu hramul “.....” (dacă este cazul) din localitatea....., str.....nr....., județul/sectorul..... având CIF....., cunoscând prevederile din Codul penal privind falsul în declarații, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realității;
- parohia nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat parohiei/unității de cultsă-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justific integral, în condițiile legii;
- documentele depuse la Primaria Comunei Mihai Eminescu Botosani în scopul justificării sumelor alocate unității de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituții publice;
- Certificatul de Înregistrare Fiscală și contul bancar aparțin unității de cult care a solicitat sprijinul financiar.

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Semnătură si stampila

Vizat,

Consilier economic eparhial/centru de cult,

Semnătură

Către,
Primaria Comunei Mihai Eminescu

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 de (suma primita)lei, conform centralizatorului și documentelor justificative anexate.

Semnatura si stampila beneficiarului

RAPORT DE JUSTIFICARE PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR

I. DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale unității de cult:

Unitatea de cult		
Hramul		
Denumirea unității de cult		
Poziția și pagina din statul de funcții și personal		
Localitatea	orașul sau comuna	
	satul sau sectorul	
Adresa unității de cult		
Județul		
Cod Fiscal		

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale :	
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	

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

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la Primaria Comunei Mihai Eminescu Botosani (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Finanțări primite de la Primaria Comunei Mihai Eminescu Botosani în perioadapentru unitatea de cult (ultimii trei ani anteriori cererii de acordare a sprijinului financiar)

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

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 Noul Cod Penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

UNITATEA DE CULT

SEMNĂTURĂ

CENTRALIZATOR
PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT
PENTRU (construcții, reparații, etc).....
LA LĂCAȘUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc.).....
UNITATEA CENTRALĂ DE CULT (Arhiepiscopie, Episcopie etc)

.....
DIN DATA DE (data când s-a primit sprijinul financiar).....
ÎN SUMA DE (suma primita ca sprijin financiar).....

Nr. Crt.	Unitatea furnizoare	Factura					Achitat		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoarea fără TVA	Valoare TVA	Valoare totală (inclusiv TVA)	Nr. OP/ Chitanța	Data	Suma plătită
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
TOTAL									

Întocmit (nume, prenume, funcția)

DATA ÎNTOCMIRII

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE A LUCRĂRILOR

Executate în cadrul contractului nr.....din....., în valoare de....., încheiat între Comuna Mihai Eminescu și unitatea de cult.....

Obiectul contractului l-a reprezentat (obiectul cererii din Anexa1).
Comisia de recepție a procedat astăzi..... (data) la recepția lucrărilor ce au
făcut obiectul contractului sus-menționat și a fost formată din:
(nume și prenume)
.....
.....
.....
.....

La recepția lucrărilor a participat din partea Comuna Mihai Eminescu, în calitate de reprezentant,(nume și prenume), funcționar public din cadrul Compartimentului

Comisia de recepție constată și consemnează că lucrările care au făcut obiectul contractului au fost executate de unitatea de cult cu respectarea devizului depus la dosarul de solicitare a sprijinului financiar și a situațiilor de lucrări, după cum urmează:
(descrierea lucrărilor).....
.....
.....
.....

Valoarea lucrărilor este de lei și corespunde cu suma primită ca sprijin financiar de la Comuna Mihai Eminescu.

Prezentul proces-verbal, conținând file a fost încheiat astăzi la sediul....., în exemplare, din care pentru unitatea de cult și unul pentru Comuna Mihai Eminescu.

Unitatea de cult

Comisia de recepție(numele, prenumele și semnatura)

CONTRACT de FINANȚARE

nr. data de.....

Cap. I - PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1. – Comunei Mihai Eminescu, cu sediul în loc.Ipotesti, str. Mihai Eminescu nr.33, județul Botosani, cod fiscal 3503600, cont, deschis la Trezoreria Botosani, reprezentata prin primar, domnul GIREADA DUMITRU-VERGINEL si Sef serviciu financiar-contabil doamna IONEL NICOLETA denumit în continuare instituția finanțatoare,

- **Unitatea de cult religios**....., reprezentată prin....., cu sediul în localitatea,str.....,nr.....județul.....,cod fiscal....., cont....., deschis la....., reprezentata de, în calitate de numit în continuare Unitate de cult beneficiara,

în temeiul:

- O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu 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.
- Ghidul solicitantului privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al Comunei Mihai Eminescu Botosani, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobat prin HCL nr.....,

au încheiat, de comun acord, prezentul protocol.

Cap. II - OBIECTUL

Art. 2. - Obiectul protocolului îl constituie stabilirea cadrului general și condițiile în care unitatea finanțatoare alocă sprijin financiar unității de cult pe baza dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 125/2002, modificată și completată și a normelor metodologice pentru aplicare ale acesteia, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare si HCL nr. /

- Sprijinul financiar de la bugetul local al Comunei Mihai Eminescu este în valoare de,fiind alocat pentru, conform HCL nr...../.....

Cap. III - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 3. – Unitatea de cult recunoscut, prin unitățile sale locale și centrale de cult, poate beneficia de sprijin financiar, în limita prevederilor bugetare anuale, în condițiile legii.

Art. 4. - În cadrul procesului de alocare a sprijinului financiar de la bugetul Comunei Mihai Eminescu, unitatea de cult are următoarele drepturi și responsabilități:

- a) sa respecte destinația fondurilor alocate prin certificarea documentelor unitatii finantatoare;
- b) de a urmări corectitudinea și respectarea termenelor pentru justificarea sumelor primite ca sprijin financiar, în conformitate cu O.G. nr. 82/2001, și destinația fondurilor alocate prin certificarea documentelor transmise unității finanțatoare;
- c) are obligația să ia măsurile necesare direct ,pentru ca sprijinul financiar primit de la unitatea finanțatoare și pe care nu l-au justificat în termenul legal să-l restituie la bugetul local cu suma nejustificată.

Art.5.– Unitatea de cult va coopera și va sprijini reprezentanții unității finanțatoare în activitatea de verificare pe teren a obiectivelor pentru care se solicită sau a fost acordat sprijin financiar.

Art. 6. - Unitatea 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.

Art. 7. - Unitatea finanțatoare are dreptul de a fi prezent, prin reprezentantul său, la recepția lucrărilor de construire sau reparare a bisericilor realizate și cu sprijinul său.

Art. 8. - Unitatea finanțatoare are dreptul de a solicita periodic unitatii de cult situația privind folosirea și justificarea fondurilor alocate.

Art. 9. - Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România conform Legii nr.489/2006 ,se supun controlului compartimentului de specialitate din Primăria Comunei Mihai Eminescu, compartimentului 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.

Art. 10 Unitatea finanțatoare are obligația să sesizeze organelor de control, în cazul existenței unor indicii temeinice privind folosirea ilegală a fondurilor alocate unităților de cult.

Art. 11 La depunerea documentelor justificative aferente acordării sprijinului financiar, unitatea de cult va depune, la registratura Primăriei Comunei Mihai Eminescu Botosani, str. Mihai Eminescu nr. 33, și un proces verbal de receptie al lucrărilor executate, care va evidenția și cofinanțarea lucrărilor de către cultul religios (dacă există) - din surse proprii sau din alte surse.

Cap. IV – MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art.12.– (1) 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, aprobate prin HCL.
(2) Pe parcursul derulării finanțării, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Finanțator – durata de derulare și/sau alte elemente

Cap. V – REZILIEREA CONTRACTULUI

Art.13- Comuan Mihai Eminescu va rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea lucrărilor/ activităților finanțate în termenul stabilit în contract sau nu îndeplinește obligațiile contractuale.

Art.14 - (1) În cazurile enunțate mai sus, contractul de finanțare va 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 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 30 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) În cazul în care nu se respectă termenul de returnare a sumelor menționat la alineatul (3) se vor aplica penalități conform, Legii 207/2015, Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

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

Cap. VI – FORTA MAJORA

Art.15 - 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.16- 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 rezentului contract.

Art. 17- 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.18- 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.

Cap. VII – LITIGII

Art.19 - 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 competente.

Cap. VIII – DISPOZITII GENERALE SI FINALE

Art. 20 – 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.

Art.21- Prezentul contract constituie titlu executoriu, fără alte formalități, pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.22- Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.23 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

COMUNA MIHAI EMINESCU,

Primar,

UNITATEA DE CULT RELIGIOS,

.....