##

 **Anexa la Hotarârea nr……/2022 a**

 **Consiliului Local al municipiului Deva**

**JUDEŢUL HUNEDOARA**

**MUNICIPIUL DEVA**

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA**

 **Serviciul Administrare Unități de Învățământ, Comunicare,**

 **Promovare Imagine**

 **Biroul Administrare Unități Învaţământ**

 Piaţa Unirii nr. 4, RO – 330152 Deva

 tel: +40 254 21 85 79, +40 254 21 34 35 fax: +40 254 22 61 76

 **web site:** [**www.primariadeva.ro**](http://www.primariadeva.ro/)

### REGULAMENT

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

-2022-

# CUPRINS:

**CAPITOLUL I**: DISPOZIŢII GENERALE

**CAPITOLUL II**: PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

**CAPITOLUL III**: CONDIŢII DE ELIGIBITATE

**CAPITOLUL IV**: EVALUAREA ŞI SELECTIA CERERILOR DE SPRIJIN FINANCIAR

**CAPITOLUL V**: ACODAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

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

**CAPITOLUL VII**: DISPOZIŢII FINALE

**ANEXE**

**CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1. Informaţii generale privind autoritatea finanţatoare**

MUNICIPIUL DEVA

Adresa: Piaţa Unirii, nr.4, Deva, Judeţul Hunedoara

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

Cod fiscal: 4374393

Reprezentant legal: NICOLAE-FLORIN OANCEA

[www.primariadeva.ro](http://www.e_deva.ro/)

E-mail: [finantari.ramburs@primariadeva.ro](file:///C%3A%5CUsers%5Coana.mura%5CDesktop%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CL%20350_DANA%5CLegea%20350%5CLegea%20350%20Pasi%20de%20Urmat%5CPunctul%201%20din%20pasii%20de%20urmat%20la%20L350%5Cfinantari.ramburs%40primariadeva.ro)

**Art.2. Scop şi Definiţii :**

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

(2). Reglementările legale în vigoare pe baza cărora a fost elaborat acest regulament sunt:
 – Ordonanța Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr.82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

 (3). În înţelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 a) cultele recunoscute – persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.

b) unitate de cult – se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform art.14 din Legea nr.489/2006.

c) lăcaş de cult – imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deserveşte acestui scop, respectiv: biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniţă, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie şi alte clădiri şi dependinţe asimilate acestora;

d) sprijin financiar – sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condiţiile legii.

 **Art. 3. Domeniul de aplicare:**

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

1. Întreţinerii şi funcţionării unităţilor de cult fără venituri sau cu venituri mici;
2. Construirii în condiţiile aprobării documentaţiilor tehnico economice potrivit reglementarilor în vigoare, precum şi reparării lăcaşurilor de cult;
3. Conservării şi întreţinerii bunurilor de patrimoniu aparţinând cultelor religioase;
4. Desfăşurării unor activităţi de asistentă socială şi medicală ale unităţilor de cult;
5. Amenajarii si întreținerii muzeelor cultural-religioase;
6. Construirii, amenajării şi reparării clădirilor având destinaţia de aşezământ de asistenţă socială şi medicală ale unităţilor de cult;
7. Construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;
8. Construirii și reparării sediilor unitățiilor de învațământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.

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

**Art. 4. - Prevederi bugetare:**

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

#####  CAPITOLUL II: PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

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

1. Publicarea anunţului de participare ;
2. Formular de solicitare de sprijin financiar însoțite de documentele necesare se vor depune într-un singur exemplar original, îndosariat, în plic sigilat, la registratura Municipiului Deva;
3. Paginile documentației vor fi numerotate; de asemenea dosarul va conține un OPIS al documentelor, în vederea ușurării parcurgerii acestora precum și a procesului de evaluare a proiectelor;
4. Solicitantul finanţării va păstra un exemplar al documentaţiei înaintate în cadrul selecţiei de proiecte;
5. Verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară a solicitantului;
6. Evaluarea şi selecţia cererilor;
7. Comunicarea rezultatelor;

 **(2)** - Documentaţia va fi întocmită în limba romănă;

 **(3)** - Suma solicitată va fi exprimată în lei.

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

1. Formular de solicitare de sprijin financiar – **anexa nr. 1** la prezentul regulament - formular de solicitarede sprijin financiar de la Consiliul Local al municipiului Deva pentru unităţile de cult aparţinand cultelor religioase recunoscute în România;
2. Devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementarile în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, data pe anul în curs și vizat de diriginții de specialitate.
3. Copie de pe autorizația de construire eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. În cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
5. Copie a certificatului de înregistrare fiscală;
6. Adeverinţă certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unităţii de cult solicitante;
7. Documente care să ateste dreptul de a desfăşura activităţi medicale sau sociale, după caz;
8. Declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusive pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului tip-**anexa nr. 2** la prezentul regulament;
9. Acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfăşoară activităţi sociale, medicale de învâțământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
10. Copie după certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat şi local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar;
11. În cazul monumentelor istorice şi al bunurilor din patrimoniul cultural naţional, se va prezenta şi o copie a avizului eliberat de instituţiile specializate în domeniul patrimoniului cultural naţional, potrivit legislaţiei în vigoare privind restaurarea şi conservarea monumentelor istorice şi a bunurilor din patrimoniul cultural naţional;
12. În cazul lucrărilor de pictură a lăcaşurilor de cult aparţinând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta şi copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
13. 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;
14. Fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;

 **Paşii întocmirii dosarului**

 **Formular de solicitare de sprijin financiar tip**

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

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

 -Rubrica ,,A*utorizaţie de construcţie”* este obligatorie, cu excepţia lucrărilor de pictură şi a celor de reparaţii curente.

 -La rubrica *„Motivarea cererii”* se detaliază obiectul cererii şi felul de lucrării pentru care este solicitat sprijinul financiar.

 -Valoarea devizului lucrărilor (după devizul anexat) rămase de executat cuprinde şi TVA-ul.

 - Stadiul lucrărilor pentru construcţii: organizare de şantiere, cota 0, cota 4, cota 10, în roşu, finisare, etc. Stadiul lucrărilor pentru pictură: în procent din totalul suprafeţei de pictat.

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

 Semnătura şi ştampila solicitantului este obligatorie.

 [**Declaraţia pe propria răspundere**](http://culte.gov.ro/wp-content/uploads/2019/02/DECLARA%C5%A2IE-pe-propria-r%C4%83spundere-valabila-de-la-1-februarie-2019.docx)

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

 **Autorizaţia de construcţie,** eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare se va ataşa în copie xerox, semnată şi ştampilată de solicitant, cu menţiunea *„conform cu originalul”.*

 **În cazul monumentelor istorice** și al bunurilor din patrimoniu cultural și national se va prezenta și o copie a  Avizului de specialitate al Ministerului Culturii şi Patrimoniului Naţional.

 **În cazul lucrărilor de pictură** a bisericii sau al paraclisului se va prezenta şi copia avizului eliberat de Comisia pentru pictură bisericească, precum şi proiectul de deviz aprobat de Comisia pentru pictură bisericească a Bisericii Ortodoxe Române. Se vor ataşa în copie xerox, semnate şi ştampilate de solicitant, cu menţiunea *„conform cu originalul”*.

De asemenea se va prezenta şi devizul semnat cu pictorul, datat, *pe lucrările rămase de executat,* în lei, şi semnat de către ambele părţi (pictorul şi preotul sau consiliul parohial).

 **Devizul de lucrări**

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

 Este analitic şi cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate şi cantităţile de materiale (ca model se poate folosi formularul F3 sau listele cu cantităţile de lucrări pe categorii de lucrări din Ordinul[nr. 863 din 2 iulie 2008](http://www.culte.gov.ro/library/files/finantari/ordin_nr._863_din_2_iulie_2008.docx)pentru aprobarea “Instrucţiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii”) .

 Trebuie semnat, datat şi ştampilat  de către solicitant, de ofertant cât și de dirigintele de specialitate, cu menţiunea *„conform cu originalul”*, dacă este în copie.

 **Certificatul de înregistrare fiscală** (CIF) este necesar pentru identificarea persoanei juridice.

 **Extrasul de cont bancar** este necesar pentru evidenţierea codului IBAN.

 Din **fotografii** trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor. Pe verso se datează şi vor fi ştampilate şi semnate de solicitant.

 **Proiectul de** **asistenţă socială**cuprinde detalierea activităţii, programul, necesitatea,  scopul, grupul ţintă şi obiectivele. Se sprijină doar activităţile şi evenimentele organizate de cultele religioase.

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

Toţi paşii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul să fie eligibil.

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

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

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

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

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

 **CAPITOLUL III: CONDIŢII DE ELIGIBITATE**

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

1. proiectele sunt de interes public local;

b) este dovedită capacitatea organizatorică şi funcţională a solicitantului sprijinului financiar prin:

 - precizarea proiectelor desfăşurate în anul calendaristic anterior şi gradul de realizare a acestora;

 - indicarea surselor de finanţare ale proiectului.

 c) unitatea de cult aparține cultelor religioase recunoscute din România și desfășoară activitatea pe raza municipiului Deva.

 **Art.10 -** Nu sunt selectate programele şi proiectele aflate în una din următoarele situaţii:

 a) documentaţia prezentată este incompletă;

 b) solicitanții au conturile bancare blocate;

 c) solicitanţii nu şi-au îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor către bugetul de stat şi bugetul local;

 **CAPITOLUL IV: EVALUAREA CERERILOR DE FINANŢARE**

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

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

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

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

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

 (6). Fiecare membru al Comisiei va completa o declaraţie de imparţialitate.

 **CAPITOLUL V: ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR**

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

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

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

 **CAPITOLUL VI: CONTROLUL MODULUI DE ACORDARE**

 **SPRIJINULUI FINANCIAR**

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

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

**Art.15 -** În vederea utilizării sprijinului financiar acordat de la bugetul local al municipiului Deva, documentele se vor adresa Biroului Unități de Învățământ, avându-se în vedere următoarele:
 a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta menţiunea «conform cu originalul» şi vor fi certificate prin semnătura beneficiarului ajutorului financiar. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă și vor fi însoțite de un raport de justificare conform **anexei nr.4** la prezentul regulament.

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

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

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

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

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

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

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

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

 i) pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată prin care s-au virat impozitul pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate și asigurări de șomaj, conform legii, în cazul în care lucrările de pictură sunt executate ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza Codului civil.

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

 j) documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de **15 decembrie** a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia;

k) facturile aferente executării lucrărilor de construcţie, reparaţie, pictură vor fi însoţite, după caz, de situaţii de lucrări, contracte, acte adiţionale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginţii de specialitate;

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

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

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

 **NOTĂ**

 Chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu în conținutul lor următoarele: scopul plătii, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării.

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

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

 **Art.18. -** Sumele alocate ca sprijin financiar, conform prevederilor cap. I art. 3 din regulament, vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult. Sumele vor fi virate cu respectarea graficului de eșalonare pe care solicitantul trebuie să îl depună în vederea semnării protocolului de finanțare, conform **Anexei 5.**

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

 **CAPITOLUL VII: DISPOZIŢII FINALE**

**Art.19. -** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie se va transmite de către solicitanţi sub formă de document scris la registratura primariei municipiului Deva.

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

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

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

  **ANEXE**

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:
a)[**Anexa nr. 1**](https://files.primariaclujnapoca.ro/2019/03/19/Anexa-1.doc) – formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul local al municipiului Deva

pentru unităţile de cult, aparţinând cultelor religioase recunoscute în România;

b) [**Anexa nr. 2**](https://files.primariaclujnapoca.ro/2019/03/19/Anexa-2.doc) – declaraţie pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult;

c) [**Anexa nr. 3**](https://files.primariaclujnapoca.ro/2019/03/19/Anexa-3.doc) – protocol de finanțare;

d) [**Anexa nr. 4**](https://files.primariaclujnapoca.ro/2019/03/19/Anexa-4.doc) – raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Deva;

e) [**Anexa nr.5**](https://files.primariaclujnapoca.ro/2019/03/19/Anexa-5.doc) – grafic de eșalonare a sumelor alocate de către bugetul local.

ROMÂNIA ANEXA nr. 1

JUDEŢUL HUNEDOARA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

### FORMULAR DE SOLICITARE DE SPRIJIN FINANCIAR

**de la Consiliul local al municipiului Deva pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute în România**

1. Unitatea de cult solicitantă ............................................................................................ ,

 (va fi trecută denumirea așa cum este înscrisă în Certificatul de Inregistrare Fiscală.)

1. Cultul/Eparhia .................................................................................................................,
2. Adresa completă a unităţii de cult solicitante: ...................................................................., localitatea.........................str. ................................................... nr. .........., judeţul............................, codul poştal .............., tel ........................., fax .................., e-mail ................................................,
3. Adeverinţa de funcţionare nr. ......................................... din data de ......................., eliberată de......................................................................
4. Adresa completă a obiectivului (în cazul în care diferă de adresa unității de cult) ..............................................................................................................................................

 **(6)** Cod de Inregistrare Fiscală unității de cult ................ din data de .....................emis de ........,

 **(7)** Date ale reprezentantului unității de cult :

Numele......................... Prenumele..........................., profesia............................, funcţia......................, locul de muncă........................ telefon .............., E-mail: ………………….,

 Numărul contului bancar ................................. deschis la banca ..................................................... sucursala/filiala/agenţia........................................,

* Numele persoanelor cu drept de semnătură ..............................................................
* Experienţa anterioară:

DA (precizaţi proiectul desfăşurat în anul calendaristic anterior) ....................................................... ………............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

NU.

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

Titlul de proiect........................................................................................................

 **(9)** Obiectul cererii și motivatia cererii .......................................................................................

.....................................................................................................................................................

**(10)** Numărul și data autorizației de construire .......................................; Data încetarii valabilității autorizației de construire ..........................................................................................................

**(11)** Codul monumentului istoric (daca este cazul) .......................................................................

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

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

**(14)** Data începerii lucrărilor .......................................................................................................

**(15)** Stadiul lucrărilor ..................................................................................................................

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

**(16)** Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat: ………………………………………..

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

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

**(18)** Durata în timp: ...................................................

**(19)** Descrierea proiectului .........................................................................................................

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

 **Semnatura și ștampila solicitantului, Data,**

............................................................... ...............................

ROMÂNIA ANEXA nr. 2

JUDEŢUL HUNEDOARA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

#  DECLARAŢIE

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

a) datele, informaţiile şi documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realităţii;

b) unitatea de cult nu are datorii şi obligaţii neachitate la scadenţă către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;

c) unitatea de cult pe care o reprezint nu are datorii restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fonduri speciale;

d) mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat unităţii de cult ........................................... să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat şi să-l justific integral, în condiţiile legii;

e) documentele depuse în scopul justificării sumelor alocate unităţii de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituţii publice;

f) certificatul de înregistrare fiscală şi contul bancar aparţin unităţii de cult care a solicitat sprijinul financiar.

Reprezentantul unităţii de cult solicitante,

 Semnătura, Vizat,

 Consilier economic eparhial/centru de cult,

 ............................................... ...................................................................

 Data,

 ANEXA nr. 3

**PROTOCOL de FINANŢARE**

**nr. ...... din data de........…**

**Cap. I - PĂRŢILE CONTRACTANTE**

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

 - Cultul religios…………………………………………………………................., unitatea de cult............................................................................................reprezentată prin..................................................................................., cu sediul în localitatea ……........................,str.............................,nr........, judetul............................, cod fiscal................................................, cont............................................................................., deschis la..........................................................................................având Statutul de organizare şi funcţionare recunoscut prin H.G. nr……../......., publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.... din .........., numit în continuare beneficiar

în temeiul:

* 1. - O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, republicată,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.
	2. - Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Deva, pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin HCL nr.\_\_\_\_\_/,
	3. - Hotărârii Consiliului local nr.\_\_\_\_
		+ - 1.

 au încheiat, de comun acord, prezentul protocol.

 **Cap. II – OBIECTUL**

 **Art.2.** - Obiectul protocolului îl constituie acordarea unui sprijin financiar în sumă de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de către instituția finanţatoare, unităţii de cult \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în vederea realizării proiectului\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

  **III**. **DURATA PROTOCOLULUI DE FINANȚARE**

**Art.4. -** Prezentul protocol de finanțare intră în vigoare la data semnării lui de către părţi şi încetează la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **IV. OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR**

**Art.5.** - Drepturile și obligaţiile instituției finanţatoare sunt următoarele:

a) Să pună la dispoziţia beneficiarului suma reprezentând sprijinul financiar, portivit art. 2, alin. (1) din prezentul contract de finanţare.

b) Are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului pentru care a primit sprijin financiar

c) Are dreptul să modifice cuantumul sprijinului financiar alocat sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informaţii sau înscrisuri false ori eronate, precum şi în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligaţiilor contractuale asumate de către beneficiar.

d) Instituția finanţatoare are dreptul de a nu mai aloca timp de trei ani sprijin financiar pentru unităţile de cult care nu justifică fondurile alocate, iar timp de un an unităţilor de cult care le-au justificat cu întârziere.

e) Instituția finanţatoare are dreptul de a fi prezentă, prin reprezentantul său, la recepţia lucrărilor realizate şi cu sprijinul său.

f) Instituția finanţatoare  are dreptul de a solicita periodic beneficiarului situaţia privind folosirea şi justificarea fondurilor alocate.

g) Instituția finanțatoare are obligația să sesizeze organelor de control, în cazul existenţei unor indicii temeinice privind folosirea ilegală a fondurilor alocate unităţilor de cult.

 **Art.6.** - Drepturile și obligaţiile beneficiarului sunt următoarele:

a) să respecte prevederile Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b) să utilizeze suma primita ca sprijin financiar pentru realizarea proiectului conform cererii și documentației depuse pentru obținerea acestui sprijin

c) să depună documentele justificative privind sprijinul financiar acordat potrivit prevederilor Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local pentruunitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

d) **Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar**.

e) Unităţile de cult care nu justifică sprijinul financiar panâ cel mai târziu la data de **15 decembrie** **2022** sau în cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

f) Se obligă să reflecte corect şi la zi, în evidenţele sale contabile, toate operaţiunile economico-financiare ale proiectului şi să le prezinte instituției finanţatoare ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;

g) Se obligă **s**ă îndeplinească cerinţele Curţii de Conturi ca rezultat al verificării contractului de finanţare;

h) Se obligă să accepte controlul şi verificările organului de control al instituției finanţatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar primit

i)Să informeze finanţatorul despre orice situaţie care poate determina încetarea sau întârzierea executării protocolului de finanțare, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă despre o astfel de situaţie. În urma analizei situaţiei apărute instituția finanţatoare poate decide suspendarea/rezilierea contractului.

#  V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ:

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

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

**Art.8. -** Prezentul protocol poate fi reziliat de plin drept, fară a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunostinţă ca nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

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

 **VI. CLAUZE SPECIALE**

**Art.10**

1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părţi şi este valabil până la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Utilizarea alocaţiilor bugetare în alte scopuri decât cele prezăzute în prezentul protocol este interzisă şi atrage rezilierea acestuia fără intervenţia instanţei judecătoreşti.

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

 (4) În ceea ce priveşte restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

 **Art.11. -**Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unităţile de cult recunoscute din România se supune controlului compartimentului de specialitate din Primăria municipiului Deva, Biroul de Audit public intern, potrivit legii. Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unităţile de cult, aparţinând cultelor religioase recunoscute din România.

 **VII. FORŢA MAJORĂ**

**Art.12**

1. Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligaţiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenţia unui caz de forţă majoră.
2. Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.
3. Intervenţia forţei majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariţiei acesteia.

 **VIII. DISPOZIŢII FINALE**

**Art.13. -** Operaţiunile derulate potrivit prezentului contract se efectuează respectând legislaţia în vigoare. Curtea de Conturi va exercita controlul financiar asupra derulării activităţii finanţate din fonduri publice.

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

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

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

**Art.17. -** Eventualele divergenţe dintre părţi urmează a fi soluţionate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, divergenţele urmează a fi soluţionate de instanţele competente, potrivit legii.

**Art.18. -** Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare, având aceeaşi forţă juridică, dintre care două exemplare pentru finanţator şi unul pentru beneficiar.

 INSTITUȚIA FINANŢATOARE: BENEFICIAR:

 MUNICIPIUL DEVA

ROMÂNIA ANEXA nr.4

JUDEŢUL HUNEDOARA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

**RAPORT DE JUSTIFICARE**

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

**I. DATE GENERALE**

* 1. **Datele de identificare ale unităţii de cult:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unitatea centrală de cult** |  |
| **Hramul** |  |
| **Denumirea unităţii de cult** |  |
| **Localitatea** |  |
| **Adresa unităţii de cult** |  |
| **Judeţul** |  |
| **Cod Fiscal** |  |

**2. Datele de identificare ale reprezentantului:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numele reprezentantului:** |  |
| **Date personale (CNP):** |  |
| **Telefon:** |  |

|  |
| --- |
|  |

**II.** **justificarea sumelor primite**

**1. Suma primită în anul în curs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Suma primită** |  |
| **2** | **Valoarea devizului din dosarul de cerere** |  |
| **3** | **Scopul pentru care a fost solicitată suma[[1]](#footnote-1)** |  |

1. **Scurtă descriere a lucrărilor efectuate**

|  |
| --- |
| Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiţi de la bugetul local al municipiului Deva (inclusiv achiziţionarea de materiale de construcţii): |
|  |

* 1. **Finanţări primite de la bugetul local al municipiului Deva pentru unitatea de cult, în perioada ............. (ultimii trei ani anteriori cererii de acordare a sprijinului financiar)**

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

**4. Finanţări primite pentru unitatea de cult de la alte autorităţi publice, altele decât Consiliul local al municipiului Deva (inclusiv fonduri europene), în perioada ….......... (ultimii trei ani anteriori cererii de acordare a sprijinului financiar)**

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

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

**Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AVIZAT UNITATEA CENTRALĂ DE CULT\*** |  | **SEMNĂTURĂ** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

 **Către,**

 **MUNICIPIUL DEVA**

 ***Birou Administrare Unități de Învățământ***

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

 Menţionez că justific suma de .............................lei, **conform centralizatorului şi documentelor justificative anexate.**

 Semnatura şi ştampila beneficiarului

*Notă: Documentele justificative vor fi îndosariate*.

ROMÂNIA ANEXA nr.5

JUDEŢUL HUNEDOARA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

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

1. Număr de înregistrare la unitatea de cult ..............................................................................,

2. Unitatea centrală de cult: ......................................................................................................,

3. Unitatea de cult: ....................................................................................................................,

4. Date de contact (adresă, telefon, persoană de contact) .......................................................... ...............................................................................................................................................................,

5. Cod fiscal: .............................................................................................................................,

6. Destinație sumă conform HCL nr................/............... :.......................................................

................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Tranșa | Suma | Tipul lucrărilor | Observații |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Vizat,

 Unitatea centrală de cult

 Reprezentant unitate de cult

 Deva,

 Data......................

ROMÂNIA

JUDEȚUL HUNEDOARA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

**CENTRALIZATOR**

**PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT**

**PENTRU (construcţii, reparaţii, etc)..................................................**

**LA LĂCAŞUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc.).........................**

**DIN DATA DE..................................**

**ÎN SUMA DE....................................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Unitatea furnizoare | ***Factura*** | ***Achitat*** |
| Numărulfacturii | Datafacturii | Valoarea fără TVA | Valoare cu TVA | Valoare totală(inclusiv TVA) | Nr OP/Chitanţa | Data | Sumaplătită |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Întocmit (nume, prenume, functia)**

 **Ştampila Unităţii**

**DATA ÎNTOCMIRI**

1. 1.Construcţie, reparaţii curente sau capitale, lucrări de pictură, asistenţă socială etc. [↑](#footnote-ref-1)