

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SATU MARE  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CAREI

ANEXA  
la HCL nr. 65 din 28.03.2018

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI

GHIDUL SOLICITANTULUI

*privind acordarea de sprijin financiar unităților de cult din municipiul Carei  
în baza prevederilor Ordonanței nr 82/2001*

## DOMENIUL CULTE RELIGIOASE

### Capitolul I - Dispoziții generale

#### 1. SCOP ȘI DEFINIȚII:

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

Reglementările legale în vigoare pe baza cărora 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare aduse prin O.G. nr. 11/2014;
- H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare aduse prin H.G. nr. 984/2014;

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

**a) cultele recunoscute** – persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.

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

**c) lăcaș de cult** – imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, 1 ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;

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

#### 2. DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Carei, în conformitate cu prioritățile stabilite prin Strategia de dezvoltare a municipiului Carei 2014-2020.

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

- a) Întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- b) Construirii, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;

- 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.

### **3.PREVEDERI BUGETARE:**

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

## **Capitolul II - Procedura de acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al municipiului**

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

- a) publicarea anunțului de participare;
- b) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar; ulterior desfășurării procedurii anuale de selecție, se poate acorda sprijin financiar doar în cazul apariției unor proiecte de interes local de importanță majoră sau a unor situații de urgență și în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al municipiului Carei;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- d) evaluarea și selecția cererilor;
- e) comunicarea rezultatelor;

Documentația va fi întocmită în limba română.

Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei

Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al municipiului Carei se acordă pe baza următoarelor documente:

- a) cerere-tip - anexa 1 (formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul local al municipiului Carei pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România);
- 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 diriginții de șantier;
- c) copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau legislației aplicabile în țara pe teritoriul căreia se află lăcașul de cult aparținând cultului recunoscut din România;

- d) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
- e) copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- f) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- g) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, după caz;
- h) declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului tip-anexa 2;
- i) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- j) certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar;
- k) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- l) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
- m) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
- n) fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;

Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 5 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul de 5 de zile, unitatea de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

### **Capitolul III - Condiții de eligibilitate**

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

- a) proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului sprijinului financiar prin:
- precizarea proiectelor desfășurate în anul calendaristic anterior și gradul de realizare a acestora;
  - indicarea surselor de finanțare ale proiectului

Nu sunt selectate programele și proiectele aflate în una din următoarele situații:

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

#### **Capitolul IV – Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar**

Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se face de către Comisia de evaluare și selecție, numita prin Dispoziția Primarului.

#### **Capitolul V – Acordarea sprijinului financiar**

Acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație, prin hotărâre a Consiliului local, cu încheierea unui contract de finanțare (Anexa nr. 4 a prezentului Regulament) între autoritatea publică locală și unitatea de cult beneficiară.

Contract de finanțare 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 Carei;

Comunicarea rezultatului selecției se face în mod public, pe site-ul Primăriei municipiului Carei, [www.municipiuluicarei.ro](http://www.municipiuluicarei.ro) și prin corespondență scrisă, trimisă prin poștă cu confirmare de primire.

#### **Capitolul VI - Controlul modului de utilizare a sprijinului financiar acordat unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România:**

Contractele de finanțare vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Serviciului Audit din cadrul Primăriei și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

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

În vederea utilizării sprijinului financiar acordat de la bugetul local al municipiului Carei, documentele se vor depune la Registratura Primăriei municipiului carei, str.1 Decembrie 1918, avându-se în vedere următoarele:

- a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin semnătura beneficiarului ajutorului financiar. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar contabilă;
- 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; nu se admit documente trimise prin fax
- d) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;

- e) 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) 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;
- h) 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);
- i) documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia;
- 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 art. 4 din regulament, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a utilizării sprijinului primit.
- l) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului
- m) actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

***Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.*** Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la art. 19, lit. i) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare. 21.

Sumele alocate ca sprijin financiar, conform prevederilor cap. I art. 4 din regulament, vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult.

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

## **Capitolul VII – Dispoziții finale**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei Municipiului Carei, str. 1

Decembrie 1918 nr.40.

La depunerea documentelor justificative aferente acordării sprijinului financiar, unitatea de cult va depune, la registratura Primăriei municipiului Carei, 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.

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, acordate începând cu anul 2018.

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Anexa 1 – formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul local al municipiului Carei pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România;***
- b) Anexa 2 – declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult;***
- c) Anexa 3 - raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Carei;***
- d) Anexa 4 – Contract de finanțare;***

ROMÂNIA

ANEXA 1

JUDEȚUL SATU MARE

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE

### FORMULAR DE SOLICITARE DE SPRIJIN FINANCIAR

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

- Unitatea de cult solicitantă .....,

- Cultul/Eparhia

.....,

- Adresa completă a unității de cult solicitante:

.....,

localitatea.....str. .... nr. ...., județul.....,

codul poștal ....., tel ....., fax ....., e-mail

.....,

Adeverința de funcționare nr. .... din data de ....., eliberată

de.....

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

- Număr de enoriași.....,

- Structura de conducere a unității de cult:

Numele..... Prenumele....., profesia.....,

funcția....., locul de muncă.....,



Codul fiscal nr..... din data de ..... emis de .....

- Numărul contului bancar ..... deschis la banca ..... sucursala/filiala/agenția.....,

- Numele persoanelor cu drept de semnătură .....

- Experiența anterioară:

DA (precizați proiectul desfășurat în anul calendaristic anterior) .....

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

NU.

9. Date tehnice privind proiectul pentru care se solicită sprijinul financiar .....

Titlul de proiect.....

10. Oportunitatea proiectului în raport cu prioritățile comunității:.....

11. Beneficiari:.....

12. Grupul-țintă: ..... număr de persoane.....

13. Durata în timp: .....

14. Descrierea proiectului .....

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

.....  
.....

15. Date privind coordonatorul programului/proiectului: Numele.....  
prenumele....., profesia....., funcția....., locul  
de muncă.....

16. Precizați dacă dispuneți și de alte surse de finanțare pentru proiectul prezentat.:

DA (dacă da, menționați numele organizației și valoarea sprijinului financiar  
).....

.....  
.....

.....NU.

18. Sprijinul financiar solicitat de la bugetul local al municipiului Carei este de:\_\_\_\_\_ lei.

**Semnatura solicitantului**

**Data**

.....

.....

**Reprezentantul legal**

.....

ROMÂNIA

ANEXA 2

JUDEȚUL SATU MARE

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI

### DECLARAȚIE

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

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

financiar.

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Semnătura,

Vizat,

Consilier economic eparhial/centru de cult,

ROMÂNIA

ANEXA 3

JUDEȚUL SATU MARE

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI

### **RAPORT DE JUSTIFICARE**

**pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Carei**

#### **I. DATE GENERALE**

##### **1. Datele de identificare ale unității de cult:**

<b>Unitatea centrală de cult</b>	
<b>Hramul</b>	
<b>Denumirea unității de cult</b>	
<b>Localitatea</b>	
<b>Adresa unității de cult</b>	
<b>Județul</b>	

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

<b>Numele reprezentantului:</b>	
<b>Date personale (CNP):</b>	

## II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

**Suma primită în anul în curs**

<b>1</b>	<b>Suma primită</b>	
<b>2</b>	<b>Valoarea devizului din dosarul de cerere</b>	
<b>3</b>	<b>Scopul pentru care a fost solicitată suma<sup>1</sup></b>	

### 3. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate

.....

---

1

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

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Anul</b>	<b>Suma (lei)</b>
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>3.</b>		
<b>4.</b>		

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>Anul</b>	<b>Instituția</b>	<b>Suma (lei)</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

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

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

**AVIZAT UNITATEA  
CENTRALĂ DE CULT\***

**SEMNĂTURĂ**

CONTRACT  
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

I. Părțile contractante

MUNICIPIUL CAREI, cu sediul în localitatea Carei, str. 1 Decembrie 1918 nr. 40, județul Satu Mare, codul fiscal 4481160, reprezentat prin Primar, ing. Kovacs Eugen, denumit în continuare autoritate finanțatoare,

și PAROHIA ....., str....., Certificat de Înregistrare Fiscală nr....., COD IBAN: ..... deschis la BANCA .....S A CAREI, reprezentată de Pr..... in calitate de preot paroh, denumită în continuare beneficiar.

II. Obiectul contractului

2.1 Obiectul contractului constă în finanțarea de la bugetul local a cheltuielilor de intretinere si functionare a cultului, pe de o parte și a lucrarilor de investiții, conform celor stipulate în cererile de finanțare.

2.2 Valoarea contractului este de :

2.2.1. .... lei pentru cheltuielile cu intretinerea si functionarea cultului;

2.2.2. .... lei pentru cheltuielile de investitii

III. Plățile

3.1 Autoritatea contractantă va efectua plățile prezentului contract în ..... tranșe, pentru cheltuieli cu întreținerea și funcționarea cultului în trim....., iar pentru investiții până la data de ..... a.c.

3.2 Justificarea utilizării sumelor alocate până la finele lunii septembrie a.c.se va efectua până la



data de 31 decembrie a anului curent iar pentru sumele virate în trim.IV, decontarea utilizării acestora se va face în termen de 180 zile de la data virării conform prevederilor art.15 litera (i) din HGR Nr.1470 din 2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr.82 din 2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

3.3 Copiile după documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mențiunea “Conform cu originalul,, .

3.4 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului justificativ.

3.5 Sumele utilizate în alte scopuri decât cele prevăzute în contract, vor fi restituite integral.

#### IV. Modalități de plată

4.1 Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

4.2. Nu sunt admise plăți între autoritatea contractantă și beneficiar în numerar.

#### V. Durata contractului

5.1 Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și .....

#### VI. Drepturile și obligațiile părților

6.1 Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului;
- b) are dreptul să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

6.2 Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) are dreptul să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul pentru care au fost solicitate sumele respective;
- b) se obligă ca, în termenul stabilit să depună la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și raportul final de activitate privind utilizarea sumelor;
- c) depunerea documentelor justificative, peste termenul prevăzut, atrage penalități de întârziere în

cuantum de 0,5% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, pentru fiecare zi de întârziere;

d) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât și după finalizarea acestuia;

e) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate, respectiv, toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și ștampilate cu mențiunea *în conformitate cu originalul, această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanțator* ;

*f) se obligă să respecte prevederile legale privind regimul achizițiilor publice din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;*

g) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului și al Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru derularea activității nonprofit;

## VII. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

7.1 Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă.

7.2 Notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție.

7.3 Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea.

7.4 Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

7.5 Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

7.6 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.

## VIII. Clauze speciale

8.1 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la .....

8.2 Este interzisă utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în

prezentul contract.

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

8.4 În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

#### IX. Forța majoră

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

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

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

#### X. Dispoziții finale

10.1 Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților non profit finanțate din fonduri publice.

10.2 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

10.3 Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.

În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

10.4 Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru autoritatea finanțatoare și unul pentru beneficiar.

FINANȚATOR:

Municipiul Carei

Primar,

BENEFICIAR:

Parohia.....

Pr. Paroh.....

Viza CFP Vizat juridic

## DECLARAȚIE

### de acord cu prelucrarea datelor personale

Subsemnatul.....CNP.....B.I./C.I.seria.....  
...nr.....

domiciliat în ....., declar că sunt de acord ca datele mele cu caracter personal furnizate prin prezenta, în calitate de (se precizează calitatea – reprezentant legal/împuternicit).....al (unitatea de cult)..... să fie prelucrate/transmise/stocate în cadrul documentației/proiectului/contractului/ de către Primăria Carei, în vederea încheierii contractului.

Cunosc faptul că furnizarea datelor este necesară și faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului.

Cunosc drepturile de care beneficiaz în privința datelor personale în conformitate cu Regulamentul General pentru Protecția Datelor - RGPD (Directiva UE nr. 679/2016) : la informare, portabilitate, ștergere, opoziție, acces, rectificare, restricționare, opunere la profilări prin procesare automată și faptul că mă pot adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau justiției.

**(.....dacă e cazul.....)**

Cunosc și sunt de acord cu faptul că în cazul datelor personale ale altor persoane pe care le furnizez în acest context, în scopul completării unor documentații necesare derulării contractului răspunderea și obligațiile cu privire la obținerea consimțământului/împuternicirii, informării cu privire la prelucrarea datelor acestor persoane terțe, conform cu Regulamentul General pentru Protecția Datelor - RGPD (Directiva UE nr. 679/2016), îmi aparțin în întregime . Responsabilitatea cu privire la îndepărtarea oricăror prejudicii cauzate Municipiului Carei, rezultate ca urmare a nerespectării acestor obligații, revin unității de cult.....

Data.....

Nume/semnătură/stampilă.....

\*

(  
**Î**  
**m**  
**p**  
**u**  
**t**