

R O M Â N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
ORAȘUL CĂLAN

Str. Gării, nr. 1, Călan, 335300; e-mail:primariacalan@yahoo.com,
site: www.primariacalan.ro, tel./fax: 0254-730223, 0254-732954

REGULAMENT
PRIVIND REGIMUL SPRIJINULUI FINANCIAR ALOCAT DIN BUGETUL ORASULUI CALAN
PENTRU CONSTRUIREA ȘI REPARAREA LĂCAȘURILOR DE CULT

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

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

Reglementările legale în vigoare pe baza căruia a fost elaborat acest regulament sunt:

- **O.G. nr. 82/2001, republicată privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;**
- **H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată;**
- **Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțării din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare**

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

- Culte recunoscute – persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2005 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată;
- 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. 489/2005, republicată;
- Lăcaș de cult – imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, casă de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;
- Sprijin financiar – sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.

Domeniul de aplicare:

3. Prevederile prezentului Regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al orașului Călan unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.
4. Sprijinul financiar se poate acorda pentru următoarele categorii de activități:
 - a) Construirea, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și repararea lăcașurilor de cult;
 - b) Conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase.

Prevederi bugetare:

5. Programele și proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanțare în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de către Consiliul local al Orașului Călan, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.
6. Pentru finanțarea proiectului, sprijinul financiar alocat din bugetul local al orașului Călan va fi însoțit de o contribuție din partea unității de cult de minim 10% din valoarea sprijinului financiar primit.
7. În vederea alocării în bugetul local al orașului Călan a sumelor necesare acordării sprijinului financiar, unitățile de cult vor depune la sediul primăriei Călan, la începutul anului, o cerere pentru acordarea sprijinului financiar (anexa nr. 1), vizată de unitatea centrală de cult.

CAPITOLUL II
PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR DE LA BUGETUL LOCAL
AL ORAȘULUI CĂLAN

INSTRUCȚIUNI

8. Acordarea sprijinului financiar se desfășoară în următoarele etape:
 - a) Publicarea anunțului de participare;
 - b) Înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar; ulterior desfășurării procedurii 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 orașului Călan;
 - c) Verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
 - d) Evaluarea și selecția cererilor;
 - e) Comunicarea rezultatelor;
 - f) Încheierea contractelor de finanțare.
9. Documentația va fi întocmită în limba română.
10. Dosarul aferent solicitării sprijinului financiar alocat de la bugetul local al orașului Călan va conține următoarele documente:
 - a) Cerere – tip – anexa nr. 1 (formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul local al orașului Călan pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România), vizată de unitatea centrală de cult;
 - b) Devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat / pentru lucrările necesare a fi executate, datat pe anul în curs și vizat de diriginți de șantier;
 - c) Copie a autorizației de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - 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 va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
 - f) Copie a autorizației din partea institutiei de specialitate care atestă că firma constructoare este abilitată să efectueze astfel de lucrări, în cazul lăcașurilor de cult care sunt monumente istorice din clasa A;
 - g) Fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar, dacă este cazul;
 - h) Copia certificatului de înregistrare;
 - i) Adeverință certificată de bancă sau copie a unui extras de cont, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
 - j) Declarație pe proprie răspundere a solicitantului că va fi folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atasată cererii, conform formularului tip – anexa nr. 2;
 - k) Declarație pe proprie răspundere a solicitantului privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general – anexa nr. 3;
 - l) Certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și la cel local;
11. Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maxim 30 de zile de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă la următoarea sesiune de depunere de proiecte.
12. **Solicitantul trebuie să prezinte dosarul aferent solicitării de sprijin financiar, în două exemplare – un original și o copie, semnate și ștampilate pe fiecare pagină.**
13. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de acordare a sprijinului financiar.

CAPITOLUL III DEPUNEREA PROIECTELOR

14. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, care nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se vor include în anunțul de participare motivele reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a propunerilor de

proiecte, poate fi prelungit cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

CAPITOLUL IV CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

15. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecție:
- a) Proiectele sunt de interes public;
 - 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.
16. Nu sunt selectate programele și proiectele aflate în una din următoarele situații:
- a) Documentația 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;
 - d) Solicitantul furnizează informații false în documentele prezentate;
 - e) Solicitantul a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă / contract de acordare de sprijin financiar, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

CAPITOLUL V EVALUAREA SI SELECȚIA CERERILOR DE SPRIJIN FINANCIAR

17. Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se face de către Comisia de evaluare și selecționare numită prin Dispoziție a Primarului orașului Călan.

CAPITOLUL VI ACORDAREA 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, prin hotărâre a Consiliului local, cu încheierea unui contract de finanțare între autoritatea publică locală și unitatea de cult beneficiară.

19. Contractul 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 orașului Călan.

20. Comunicarea rezultatului selecției se face în mod public, pe site-ul Primăriei orașului Călan.

CAPITOLUL VII JUSTIFICAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

21. Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute în România se supune controlului compartimentului de specialitate din Primăria orașului Călan, Biroul 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 în România.

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

23. Dosarul pentru acordarea sprijinului financiar acordat trebuie să cuprindă următoarele:

- a) Facturile fiscale;
- b) Pentru lucrarile de pictură sau procurări de materiale de la particulari, proces verbal de predare – primire / proces verbal de receptie, etc.;
- c) Situațiile de lucrări ce fac obiectul decontului, vizate de diriginti de santier, contractul de lucrări, etc., proces verbal de receptie a lucrarilor efectuate;
- d) dovada achitării contribuției proprii de minim 10% din valoarea sprijinului financiar primit;

24. Dosarul de justificare a sprijinului financiar primit și a contribuției proprii aferente sprijinului, va conține următoarele:

- Adresa de înaintare (Anexa nr. 5);
- Centralizatorul documentelor anexate (Anexa nr. 6);
- Facturile fiscale, însoțite de chitanțe sau ordine de plată sau bon de casă
- Extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor reprezentând sprijinul financiar acordat de consiliul local al orașului Călan;

- Pentru lucrările de pictură sau procurări de materiale de la particulari, proces verbal de predare – primire / proces verbal de receptie, etc.; chitanțele de mână prin care se atestă plata acestor servicii;
25. La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la bugetul local al orașului Călan se vor avea în vedere următoarele:
- a) Toate documentele justificative, prezentate în copie xerox, vor purta mențiunea "conform cu originalul" și vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii 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;
 - d) 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;
 - e) Chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți – pentru pictură și procurări de materiale de la particulari – trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia. Chitanțele vor fi certificate de un împuternicit al primarului orașului Călan;
26. Dosarul de justificare a sprijinului financiar primit va fi transmis în termen de cel mult 10 zile de la data virării în contul solicitantului a sumelor reprezentând sprijinul financiar.
27. Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.
28. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la pct. 26 sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maxim 30 zile de la expirarea termenului de justificare.
29. Sumele alocate ca sprijin financiar de la bugetul local al orașului Călan vor fi transmise direct solicitantului, integral sau eșalonat, cu informarea unității centrale de cult.
30. Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.
31. În termen de maxim 10 zile de la efectuarea ultimei tranșe aferente sprijinului financiar, beneficiarul are obligația prezentării, pe lângă dosarul de justificare a sprijinului financiar primit descris la pct. 24, și a raportului de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar (anexa nr. 4), fără însă a depăși data de 31 decembrie a anului în care s-a acordat sprijinul financiar.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

32. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris. Orice document scris se înregistrează la registratura primăriei orașului Călan.
33. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.
34. Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, acordate începând cu anul 2017.
35. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:
- Anexa nr. 1 – cerere pentru acordarea sprijinului financiar de la Consiliul local al orașului Călan pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România;
 - Anexa nr. 2 – declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult;
 - Anexa nr. 3 – declarație pe proprie răspundere a solicitantului privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
 - Anexa nr. 4 – raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al orașului Călan;
 - Anexa nr. 5 – adresa de înaintare a dosarului de justificare a sprijinului financiar primit și a contribuției proprii;
 - Anexa nr. 6 – centralizatorul documentelor care atestă efectuarea plăților;
 - Anexa nr. 7 – contract de finanțare;

.....

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA

DECLARAȚIE

Subsemnatul,, domiciliat în localitatea,
str..... nr....., bl....., ap....., județul....., cod poștal....., posesor al
actului de identitateseria.....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, aprobată cu modificări și completări prin
Legea nr. 125/2002, *H.G. nr. 1470/2002* pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea
prevederilor *O.G. nr. 82/2001* 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;

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Semnătura,
Ștampila

.....

Data,

Vizat,

Consilier economic eparhial/centru de cult,

.....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor
nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general

Subsemnatul,, identificat cu CNP, persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie răspundere că:

- nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul Orasului Calan, pentru aceeași activitate non-profit, in decursul anului fiscal _____;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al Orasului Calan, pentru aceeași activitate non-profit, in decursul anului fiscal _____, iar nivelul finanțării **depaseste** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autorității finanțatoare respective;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al Orasului Calan, pentru aceeași activitate non-profit, in decursul anului fiscal _____, dar nivelul finanțării **nu depășeste** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autorității finanțatoare respective.

Numele si prenumele:

Funcția:

Semnătura si ștampila:

RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR de la bugetul local al orașului Călan

I. DATE GENERALE

Datele de identificare ale unității de cult:

Unitatea centrală de cult	
Hramul	
Denumirea unității de cult	
Localitatea	
Adresa unității de cult	
Județul	
Cod Fiscal	

Datele de identificare ale reprezentantului

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

Suma primită în anul în curs

1	Suma primită	
2	Suma reprezentând contribuția proprie	
3	Valoarea devizului din dosarul de cerere	
4	Scopul pentru care a fost solicitată suma ¹	

Scurtă descriere a lucrărilor efectuate

¹ Construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, etc.

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la bugetul local al orașului Călan (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):

Finanțări primite de la bugetul local al orașului Călan 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.		
...		

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

Nr. crt.	Anul	Instituția	Suma (lei)
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. 292 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

.....

Unitatea de cult

Semnătură și ștampilă

.....

Unitatea de cult

.....
Nr. /

ADRESĂ DE ÎNAINȚARE

Prin prezenta, vă înaintăm dosarul de justificare a sprijinului financiar primit și a contribuției proprii, aferent perioadei _____ - _____, pentru contractul de finanțare nr. _____ din data de _____.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

CENTRALIZATOR

**privind justificarea sprijinului financiar acordat și a contribuției proprii
pentru (construire, reparație curentă, reparație capitală, etc.)
la lăcașul de cult
Unitatea centrală de cult**

Nr. crt.	Unitatea furnizoare	FACTURA				DOVADA ACHITARII		Sprijin financiar / contribuție proprie	Observații
		Nr. / data factura	Valoare fara TVA	TVA	Valoare totala	Nr. / data O.P.	Suma achitata		

Unitatea de cult

.....

Reprezentant legal

.....

Semnătură și ștampilă

CONTRACT de FINANȚARE

nr. din data de.....

Cap. I PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1. – Orașul Călan, cu sediul în Călan, str. Gării nr.1, telefon: 0254/730.223, fax: 0254/732.954, cod fiscal 5742434, cont Trezoreria Municipiului Hunedoara RO30TREZ36724510220XXXXX., reprezentat legal prin Adrian Filip Iovănesc, având funcția de Primar, denumit în continuare unitate finanțatoare,

- **Unitatea de cult**, cu sediul în localitatea, str....., nr....., județul....., având Statutul de organizare și funcționare recunoscut prin H.G. nr.../....., publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr... din, aparținând cultului religios recunoscut, denumit în continuare **beneficiar**,

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 prin Legea nr.125/2002;
- H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al orașului Călan, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin HCL nr._____/2017,

au încheiat, de comun acord, prezentul contract

Cap. II OBIECTUL

Art. 2. (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sprijinului financiar unității de cult pe baza dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile 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 și HCL nr. /

(2) Sprijinul financiar de la bugetul local al orașului Călan este în valoare de, fiind alocat pentru, conform HCL nr...../.....

Cap. III OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 3. Obligațiile beneficiarului sunt:

- a. să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de acordare a sprijinului financiar, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între finanțator și beneficiar /organizațiile din grup;
- b. să asigure suportul administrativ necesar executării lucrărilor;
- c. să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d. să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților unității finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- e. să asigure contribuția proprie în cota de 10%, din valoarea finanțării;
- f. în cazul în care prin proiect se derulează lucrări de construcție care necesită autorizație de construire, beneficiarul este obligat să respecte legislația în vigoare, în caz contrar fiind obligat să restituie finanțarea alocată de la bugetul local;

Art. 4. Obligațiile unității finanțatoare sunt:

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în condițiile prevăzute la art. 8;
- c) să verifice rapoartele și documentele întocmite de beneficiar, în vederea solicitării / justificării sprijinului financiar;
- d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;

Cap. IV MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art. 5 Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Unitatea finanțatoare efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art.6. Nu sunt admise plăți între unitatea finanțatoare și beneficiar în numerar.

Art.7. Efectuarea plăților

(1) Efectuarea plăților se va face cu respectarea prevederilor Regulamentului privind regimul sprijinului financiar alocat din bugetul orașului Calan pentru construirea și repararea lăcașurilor de cult, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al orașului Călan.

(2) Sumele alocate ca sprijin financiar de la bugetul local al orașului Călan vor fi transmise direct solicitantului, integral sau eşalonat, cu informarea unității centrale de cult.

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

(4) Dosarul de justificare a sprijinului financiar primit și a contribuției proprii aferente va fi transmis în termen de cel mult 10 de zile de la data virării în contul solicitantului a sumelor reprezentând sprijinul financiar.

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

(6) Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la alin. (3) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maxim 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

(7) În termen de maxim 10 zile de la efectuarea ultimei tranșe aferente sprijinului financiar, beneficiarul are obligația prezentării, pe lângă dosarul de justificare a sprijinului financiar primit descris la pct. 24 din regulament, și raportului de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar (anexa nr. 4), fără însă a depăși data de 31 decembrie a anului în care s-a acordat sprijinul financiar.

(8) Unitatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).

(9) Unitatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plată, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL V CHELTUIELI

Art.8. Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar:

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Unitatea finanțatoare în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea lucrărilor menționate în cererea de acordare a sprijinului financiar;

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate de unitatea finanțatoare. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, unitatea finanțatoare va putea solicita returnarea respectivelor sume.

CAPITOLUL VI MONITORIZARE ȘI CONTROL

Art. 9. Informare

Beneficiarul furnizează unității finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le solicită. Unitatea finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 10. Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Primăriei orașului Calan sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Beneficiarul are obligația de a restitui Unitatii finanțatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea Proiectului.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.

CAPITOLUL VII RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.11. Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.12. Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate

unitatii finantatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.13. Beneficiarul răspunde pentru indeplinirea la timp a demersurilor necesare in vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului in concordanță cu reglementările in vigoare.

Art.14. Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate in documentele justificative de plată.

Art.15. Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza incheierii contractului pe o perioada de minimum 5 ani de la data incetării raporturilor contractuale.

Art.16. Unitatea finantatoare nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori in timpul executării contractului.

Art.17. Unitatea finantatoare nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

Art.18. Unitatea finantatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv intarziate sau refuzate.

Art.19. In cazul in care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru proiectele următoare.

Art.20. Limite ale răspunderii Autorității Contractante:

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

(2) Unitatea finantatoare nu răspunde in cazul nerespectării legislației in vigoare de către Beneficiar sau de catre angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

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

CAPITOLUL VIII CESIUNEA

Art.21. (1) Beneficiarul are obligația de a nu transfera obligațiile sale asumate prin prezentul contract.

(2) Beneficiarul poate cesiona dreptul său de a incasa contraprestația lucrării executate in condițiile prevăzute de dispozițiile Codului Civil.

CAPITOLUL IX REZILIEREA CONTRACTULUI

Art.22. Unitatea finantatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu realizează proiectul.

Art.23.(1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții in culpă i s-a adus la cunoștința că nu și-a indeplinit obligațiile contractuale.

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

(3) In cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat in termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale conform precum si interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X FORȚA MAJORĂ

Art. 24. (1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă in termen.

(2) Beneficiarul nu este indreptățit la plata dacă este impiedicat, din cauze de forță majoră, să-și indeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată in scris in 10 zile de la apariția ei, iar la disparitia fortei majore, tot in termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul avand obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite in perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XI PENALITĂȚI

Art.25. In cazul in care beneficiarul intarzie in realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datoreaza dobanzi și penalități de intarziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XII LITIGII

Art.26. Litigiile de orice fel decurgand din executarea prezentului contract se solucionează pe cale amiabilă in termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, incetarea prezentului contract, care nu pot fi solucionate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL XIII - Încetarea contractului

Art.27. Incetarea contractului:

- (1) Contractul incetează de drept, fără a fi necesară punerea in intarziere sau o altă formalitate, in cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute in prezentul contract.
- (2) In cazul incetării contractului conform alin.1, Beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la bugetul Orasului Calan.

CAPITOLUL XIV DISPOZIȚII GENERALE ȘI FINALE

Art.28. Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

- (1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră.
- (2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înștiința cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.
- (3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

Art.29. Comunicări:

- (1) Orice comunicare intre părți se va face in scris, la adresa menționată in cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți in scris, utilizand mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora.
- (3) Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac in forma scrisă, pe suport care să permită inregistrarea acestora.
- (4) Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către imputerniciți ai acestora.

Prezentul contract s-a incheiat azi, _____, in 2 exemplare originale, ambele avand aceeași forță de drept, asigurandu-se cate un exemplar pentru fiecare parte.

Finanțator,

Beneficiar,

ORAȘUL CĂLAN

Unitatea de cult

PRIMAR

.....

Compartiment
Financiar-Contabilitate

Reprezentant legal

.....

Șef Serviciu Urbanism

Compartiment juridic

Control financiar preventiv