

**ROMÂNIA**  
**JUDETUL SUCEAVA**  
**COMUNA CIOCĂNEȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL**

**privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea sprijinului financiar, de la bugetul local, unităților de cult din Comuna Ciocănești , aparținând cultelor religioase recunoscute din România**

Consiliul local al comunei Ciocănești, județul Suceava, în ședință ordinară;

Având în vedere:

-Referatul de aprobare al primarului comunei Ciocănești, înregistrat cu nr.240/23.01.2020;  
-Raportul de specialitate al Compartimentului Financiar –contabil, înregistrat cu nr.241/23.01.2020 și Avizul comisiei de specialitate ale consiliului local pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei gospodărire comunală, protecția mediului turism și agricultură;

În conformitate cu:

Dispozițiile art. 3 alin. 3 și art. 4 din OG nr. 82/ 2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România cu modificările și completările ulterioare, art. 4 alin. 2 lit. a și b, art. 5, art. 14-16 din HG nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea OG nr. 82/ 2001, art. 19 alin. 1, lit. b, art. 20, al. 1, lit. h din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

În temeiul :

Prevederilor art. 129, al. 2, lit. d, al. 8, lit. a și art. 196, al. 1, lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Aprobă Regulamentul pentru acordarea sprijinului financiar, de la bugetul local, unităților de cult din Comuna Ciocănești , aparținând cultelor religioase recunoscute din România, conform anexei , care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu ducerea la îndeplinire se încredințează primarul comunei Ciocănești, prin intermediul Compartimentului Financiar-contabil.

**Art.3 .** Prezenta hotărâre se comunică cu :

- Institutia Prefectului județului Suceava,
- Primarul comunei Ciocănești,
- Compartimentului Financiar-contabil.

Președinte de ședință, consilier

COZIANU ANA-REBEA - ELENA

Contrasemnează,  
Secretar general comună,  
Albotă Viorel-Petru

Ciocănești, ...17.03.2020.....  
Nr...13



## REGULAMENT

pentru acordarea sprijinului financiar, de la bugetul local, unităților de cult din Comuna Ciocănești, aparținând cultelor religioase recunoscute din România

### 1. Dispoziții generale

**Art. 1.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de finanțare nerambursabilă, de la bugetul local, unităților de cult din Comuna Ciocănești aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

### 2. Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă

**Art. 2.** Reglementările legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă sunt următoarele:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată;
- Legea nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### 3. Termeni și expresii

**Art. 3.** În prezentul Regulament, următorii termeni și expresii se definesc după cum urmează:

- a) 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;
- b) unitatea 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.
- b) contract de finanțare - contract încheiat între Comuna Ciocănești și unitatea de cult beneficiară a finanțării;
- c) sprijin financiar - sume alocate de la bugetul local, în condițiile legii.
- d) autoritate finanțatoare - Comuna Ciocănești;
- e) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

- f) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă efectuate după data încheierii contractului de finanțare;
- g) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către unitățile de cult a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
- h) solicitant – unitatea de cult care depune o cerere de finanțare.

#### **4. Domeniul de aplicare**

**Art. 4.** Finanțarea nerambursabilă se poate acorda pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

- a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) construirii ori reparării lăcașurilor de cult;
- c) conservării și întreținerii bunurilor aparținând cultelor și care fac parte din patrimoniul cultural;
- d) restaurării picturilor din locașurile de cult;
- e) construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult, amenajarea curților, realizarea împrejmuirii, realizarea de instalații pentru prevenire și stingerea incendiilor, realizarea de instalații termice și electrice
- f) construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult.

#### **5. Prevederi bugetare**

**Art. 5. (1)** Solicitățile de finanțare vor fi onorate în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local Ciocănești, stabilite potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local

**(2)** Suma disponibilă pentru finanțarea Programului Culte va fi publicată în anunțul de participare la selecția de proiecte, care va fi afișat pe site-ul Comunei Ciocănești.

**(3)** Cofinanțarea din partea beneficiarului trebuie să fie de minim 10% din valoarea finanțării.

#### **6. Procedura de acordare a finanțării nerambursabile de la bugetul Comunei Ciocănești**

##### **6.1. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art. 6.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca unitatea de cult să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice unitate de cult să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) cofinanțare, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10 % din valoarea finanțării.

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

### **6.2. Procedura de acordare a finanțării nerambursabile de la bugetul local**

**Art. 7.** Procedura de acordare a finanțării nerambursabile pentru unitățile de cult recunoscute din România se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea programului anual de finanțare nerambursabilă;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- e) evaluarea și selecția cererilor;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) încheierea contractului de finanțare sau a contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau a contractelor de finanțare nerambursabilă
- i) virarea sumelor alocate unităților de cult pe baza documentelor justificative depuse.

### **6.3. Reguli referitoare la prezentarea cererii de finanțare nerambursabilă**

**Art. 8. (1)** Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile constă în:

- a) depunerea formularului de solicitare a finanțării nerambursabile – anexa nr. 1
- b) declarația pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult – anexa nr. 2.
- c) Declarație privind contribuția proprie a solicitantului – anexa nr. 3

**(2)** Documentele completate se depun la sediul Primăriei Comunei Ciocănești, situat în Comuna Ciocănești, str. Principală nr.39, județul Suceava.

**(3)** Este obligatorie completarea tuturor câmpurilor din cererea de finanțare. Cererile completate parțial nu vor fi luate în considerare.

**Art. 9.** Toate cererile de finanțare depuse de unitățile de cult aparținând cultelor religioase din România vor fi înregistrate și înaintate comisiei de evaluare.

**Art. 10.** Solicitanții nemulțumiți de punctajul obținut, pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

**Art. 11.** Contestațiile vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

**Art. 12.** Soluționarea contestațiilor se va realiza de către Comisia de soluționare a contestațiilor în care nu sunt membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor.

**Art. 13** Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele contestației;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

### **6.4. Evaluarea și selecția cererilor de finanțare nerambursabilă**

**Art.14.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care intrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experienta in domeniul administrarii altor programe si proiecte similare
- caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experienta de colaborare, parteneriat cu autoritatile publice, cu alte organizatii guvernamentale si neguvernamentale din tara si din strainatate, dupa caz.

**Art.15.** Toate cererile selectate in urma trierii sunt supuse evaluarii. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
- Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
- Claritate si realism in alcatuirea planului de actiune;
- Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
- Dimensiunea impactului prevazut;

**Art.16.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la **cap.8 art.24 ;**

**Art.17. Este exclus** dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv **nu este eligibil solicitantul** care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o greșeală gravă în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) nu prezintă declarația pe propria răspundere.

## **7.– Organizarea si functionarea comisiilor de evaluare si selectare**

**Art.18.**

1. Evaluarea si selectarea solicitarilor se va face de catre comisia de evaluare si selectare stabilita.
2. Comisia de evaluare si selectare va fi formata din minimum 3 persoane.
3. Sedintele comisiei sunt conduse de un presedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
4. Presedintele comisiei va asigura convocarea si prezenta membrilor comisiei, in termen de 5 zile de la data comunicarii de catre secretarul comisiei a problemelor a caror rezolvare este de competenta comisiei.
5. Comunicarile secretarului comisiei vor fi inaintate in scris si pe mail la adresele stabilite de comun acord cu presedintele comisiei.
6. Fiecare membru al comisiei va semna o declaratie de impartialitate, potrivit modelului prevazut in anexa nr.8
7. Comisiile hotarasc prin votul majoritatii membrilor.

## **8.– Procedura evaluarii si a selectarii proiectelor**

**Art. 19.** Documentatiile de solicitare a finantarii vor fi comunicate de urgenta, pe masura inregistrarii, secretariatului comisiei de evaluare si selectare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile inregistrate dupa termenul limita corespunzator sesiunii de finantare.

Ac acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

**Art. 20.** Documentatia de solicitare a finantarii este analizata de catre membrii comisiei de evaluare si selectiune in termenul stabilit prin anuntul de participare si va fi notata potrivit criteriilor de evaluare.

**Art. 21.** Comisia de evaluare si selectiune inaintea procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare a procedurii de selectie in vederea intocmirii proiectului de hotarare de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art. 23.** In termen de 10 zile de la data incheierii lucrarilor, secretarul comisiei comunica in scris aplicantilor, rezultatul selectiei, precum si fondurile propuse a fi alocate.

**Art. 24.** Toate cererile selectiune in urma trierii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile de evaluare:

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>1. Relevanță și coerență</b>	<b>35</b>
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART S-specific, M-măsurabil, A- posibil de atins, R-realist, T- definit în timp).	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții , etc) ?	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul Local?	5
<b>2. Metodologie</b>	<b>25</b>
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului?	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect? (dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1)	5
<b>1. Durabilitate</b>	<b>20</b>
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model și pentru alte proiecte)	5
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>20</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitol de cheltuieli?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>

**Art.25.** Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea algoritmului de calcul, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

#### **9.– Incheierea contractului de finantare**

**Art.26.** Contractul se incheie între Comuna Ciocănești și solicitantul selectionat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor la afișier și pe site-ul Primăriei Ciocănești..

**Art. 27.** La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării și dovada îndeplinirii obligațiilor de plată exigibile a impozitelor și taxelor locale și de stat .

#### **10. Procedura privind derularea contractului de finantare**

**Art.28.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art.29. Cheltuieli eligibile și neeligibile**

##### **a). Categoriile de cheltuieli eligibile:**

- a) Lucrări de construcție
- b) Lucrări de consolidare și reparații capitale
- c) Lucrări de reparații curente: învelitoare, tâmplărie, zugrăveli, jgheaburi, burlane
- d) Intervenții de salvare a structurii clădirii
- e) Lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice
- f) Lucrări de finisaje
- g) Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente de piatră, lemn.
- h) Lucrări de amenajare curte, împrejmuire.

##### **b). Categoriile de cheltuieli neeligibile:**

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Nu se decontează transportul cu mașina- proprietate personală;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziția de terenuri, clădiri;
- Cheltuieli cu consultanța;
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor.

**Art. 30.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art.31.** Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

## **10 – Procedura de raportare si control**

**Art. 32.** Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte Comunei Ciocănești următoarele raportari:

- raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare.

OBS. Vor fi depuse doar la solicitarea expresa a autoritatii finantatoare.

- raportare finala: depusa in termen de 30 de zile de la incheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia de la bugetul local al comunei Ciocănești.

**Art. 33.** Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexele nr. 5 si nr.6 la regulament, vor fi depuse pe suport de hartie si vor fi insotite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Primariei comunei Ciocănești cu adresa de inaintare intocmita conform anexei nr.7 la regulament.

**Art.34.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale si vor urma procedurile specifice.

**Art.35.** Comisia de Evaluare si Selectie va stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea.

**Art.36.1.** Pentru a intra în posesia fondurilor repartizate, unitatea de cult beneficiară a finanțării nerambursabile va transmite Comunei Ciocănești următoarele documente care stau la baza acordării sprijinului financiar:

a) o cerere prin care să solicite virarea sumei aprobate, care va conține antetul și adresa unității solicitante, codul IBAN, banca și codul fiscal, după semnarea contractului de finanțare;

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

g) copia certificatului de înregistrare fiscală;

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

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

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

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

l) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care s-a solicitat sprijin financiar.



(2) Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 zile de la data depunerii cererii de virarea a sumelor, în caz contrar solicitarea nu va fi luată în considerare.

**Art.36. (2)** Pentru justificarea finanțării nerambursabile, după încasarea sumelor alocate, la întocmirea documentelor justificative unitatea de cult beneficiară va trebui să țină cont de următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate în copii 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; 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;

f) 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 primarul localității pe raza căreia se află unitatea de cult solicitantă sau de un împuternicit al acestuia;

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 și raportul justificativ vor fi transmise până cel mai târziu la data de 21 decembrie a fiecărui an.

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 art. 3 din ordonanță, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare, prevăzut la art. 18 din H.G. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al 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.

(2) Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.

(3) Unitățile de cult care nu justifică finanțarea nerambursabilă conform termenelor precizate la alin. (1) lit. i) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

**Art. 37.** Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Nu se accepta la decont produse considerate din categoria de lux, alcool, cafea.

**Art.38.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

## **11– Sanctiuni**

**Art.39.** Contractele de finanțare pot fi reziliate 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 culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile 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 obligații contractuale.

**Art.40.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.41.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art 42.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

## **12. – Dispoziții finale**

**Art.43.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei Comunei Ciocănești, județul Suceava. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.44..** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 45.** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2020.

(4) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

(5) Autoritățile finanțatoare stabilesc un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile prezentei legi, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

(6) Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

(7) Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

(8) Prezentul Regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

- (9) Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Regulament.
- a) Anexa nr. 1 – Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile
  - b) Anexa nr. 2 - Declarația pe propria răspundere a reprezentantului unității de cult
  - c) Anexa nr. 3 – Declarație contribuție solicitant
  - d) Anexa nr. 4 - Contractul de finanțare
  - e) Anexa nr. 5 - Raportul de justificare a sumelor primite ca finanțare nerambursabilă
  - f) Anexa nr.6- Formular pentru raportări intermediare și finale
  - g) Anexa nr.7- Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final
  - h) Anexa nr.8-Declarația de imparțialitate a membrilor Comisiei de Evaluare si  
Selectie

Presedinte de sedinta, consilier

COZIANU ANDREEA-EUGENIA

Contrasemnează Secretar general comună,  
Albotă Viorel-Petru

