

ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA CIOCANESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind 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, întrunit în ședința ordinară, în data de 25.04.2025,

Având în vedere:

-Referatul de aprobare nr.1385/11.04.2025, al Primarului comunei Ciocănești, județul Suceava;

-Raportul Compartimentului Financiar Contabil din cadrul Primăriei comunei Ciocănești, județul Suceava, nr. 1386/11.04.2025;

-Avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local pentru programe de dezvoltare economică, socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, gospodărire comunală, protecția mediului, turism și agricultură, documente întocmite ținând seama de prevederile art.136, al. 8 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

-În conformitate cu

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

În temeiul art.129, al.2, lit. b, al.4, lit. a și art. 196, al.1, lit.a din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ;

HOTARASTE:

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

Art.2 .Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, se încredințează Primarul comunei Ciocănești, județul Suceava, ordonator principal de credite și Compartimentul Financiar -Contabil, din cadrul Primăriei comunei Ciocănești, județul Suceava.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunica la: dosar hotărâri, dosar ședința Consiliul Local, Primarului comunei Ciocănești, Instituției Prefectului, județul Suceava, și se publică în Monitorul Oficial Local pe site-ul www.ciocanestibucovina.eu.

Președinte de ședință,

Scheu Marcel

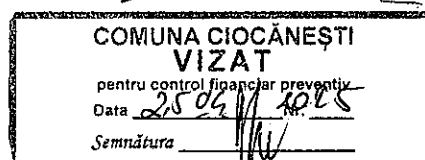


Ciocănești, 25.04.2025

NR.19

Contrasemnează,

Secretar general comună,
Albotă Viorel-Petru



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 întrunesc următoarele criterii de selecționare:

a) programele și proiectele sunt de interes public local;

b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
- calea și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art.15. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- ☐ Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- ☐ Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- ☐ Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- ☐ Claritate și realism în alcatuirea planului de acțiune;
- ☐ Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- ☐ Dimensiunea impactului prevăzut;

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 și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Art.18.

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.
2. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 3 persoane.
3. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, 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 selectionarii proiectelor

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

Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

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

Art. 21. Comisia de evaluare si selectionare inainteaza 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 selectionate in urma trierii sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	35
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
2. Metodologie	25
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
3. Durabilitate	20
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
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
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
Punctaj maxim	100

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 exiguă 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, împrejurimi.

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 și control

Art. 32. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Comunei Ciocănești următoarele raportări:

- 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 cuprizand 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 in 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 părțile în culpa și-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 finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

Art 42. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

12. – Dispozitii finale

Art.43. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la registratura Primariei Comunei Ciocănești, județul Suceava. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

Art.44.. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

Art. 45. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local incepand cu anul bugetar 2025.

(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

FORMULAR DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERMABURSABILE

DE LA BUGETUL LOCAL AL COMUNEI CIOCĂNEȘTI

1. Unitatea de cult..... Localitatea..... str. nr., județul Suceava, codul poștal, tel....., fax....., e-mail.....
2. Adeverința de funcționare nr. din data de, eliberată de.....
3. Număr de enoriași.....
4. Structura de conducere a unității de cult: Numele..... Prenumele..... data nașterii....., actul de identitateseria.....nr....., cod numeric personal....., profesia....., funcția....., locul de muncă....., domiciliul: localitatea....., str....., nr..... județul....., codul poștal Codul fiscal nr..... din data de emis de Numărul contului bancar..... deschis la bancasucursala/filiala/agenția.....
Numele persoanelor cu drept de semnătură.....
5. Patrimoniul de care dispune unitatea de cult (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):
.....
6. Experiența anterioară: DA (precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic anterior și în anul curent)/NU
.....
7. Unitatea de cult desfășoară programe și proiecte la nivel:
- local
- județean
- zonal/național
- internațional
8. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:.....
9. A mai primit unitatea de cult finanțare nerambursabilă din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte până în prezent? DA (dacă da menționați numele organizației și valoarea sprijinului)/NU.....
10. Date tehnice privind programul sau proiectul pentru care se solicită finanțare nerambursabilă
Tipul de program/proiect.....
Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:.....
11. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:.....
12. Beneficiari.....
13. Grupul-țintă:.....vârstă medie.....număr de persoane.....
14. Durata în timp:
15. Descrierea programului/proiectului
.....
16. Date privind coordonatorul programului/proiectului: Numele..... prenumele....., profesia....., funcția....., locul de muncă..... domiciliul: localitatea....., str..... nr..... județul....., tel..... cod poștal.....
17. Alte surse de finanțare.....
18. Contribuția proprie.....
19. Subvenția solicitată de la bugetul local : mii lei.

Data:

Numele și prenumele

Ștampila unității de cult

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea....., str. nr....., bl....., ap....., jud. Suceava, cod poștal....., posesor al actului de identitate seria.....nr....., cod numeric personal....., în calitate de reprezentant al unității de cult....., declar că am luat la cunoștință de prevederile O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de finanțare nerambursabilă pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 125/2002 și de H.G. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr.82/2001, cu modificările și completările ulterioare declar pe proprie răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una din următoarele situații:

- a) cu plățile/conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive
- b) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice
- c) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică
- d) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fonduri speciale
- e) nu sunt condamnat pentru abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

De asemenea declar că:

- am luat la cunoștință de prevederile regulamentului privind acordarea sprijinului financiar, de la bugetul Comunei Ciocănești, unităților de cult din Comuna Ciocănești aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare și înțeleg să mă supun dispozițiilor lui;
- sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare participării la procedura de selecție în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul Comunei Ciocănești
- sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare cu respectarea prevederilor Regulamentului General privind Protecția Datelor .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Semnătura, _____

Data _____

DECLARAȚIE
contribuție solicitant

Subsemnatul, domiciliat în mun. localitatea, str. nr., bl., ap., et., sc., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al.....declar pe propria răspundere că valoarea contribuției proprii și/sau atrase va fi de minim 10% din valoarea finanțării pentru proiectul

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.

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila

Data

** Datele cuprinse în prezenta declarație trebuie să fie, în mod obligatoriu, cele ale reprezentantului legal al solicitantului.*

CONTRACT DE FINANȚARE

În temeiul prevederilor art. 3 alin. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de finanțare nerambursabilă pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 4 din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 82/2001, aprobate prin H.G. 1470/2002, ale Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și în baza Hotărârii Consiliului Local al Comunei Ciocănești nr. _____, cu modificările și completările ulterioare s-a încheiat prezentul contract între:

Capitolul I - Părțile contractului:

Art. 1. (1) COMUNA CIOCĂNEȘTI, cu sediul în localitatea Ciocănești, Str. Principală nr. 39, județul Suceava, cod fiscal 14953600 cont virament RO02TREZ24A675000591200X deschis la Trezoreria Vata Dornei, reprezentată de Primar, _____ denumit în continuare autoritate finanțatoare,

Și
(2) _____ cu sediul în _____, având adeverința de funcționare nr. _____, eliberată de _____ coordonator de program/proiect - _____ preot paroh _____ și _____ contabil/responsabil financiar, denumită în continuare beneficiar..

Capitolul II Obiectul contractului:

Art. 2.

(1) Obiectul prezentului contract îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului _____.

(2) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

Capitolul III - Durata contractului

Art. 3(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și are valabilitate până la 31.12.2025.

Art. 3(2) - Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului

Art. 3(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final. Documentele justificative pe baza cărora se fac plățile către Beneficiar se vor depune la Autoritatea Finanțatoare până cel târziu la data de 21.12.2025.

Capitolul IV - Drepturile și obligațiile părților

Art. 4. (1) Drepturile și obligațiile autorității finanțatoare:

- are dreptul să solicite rapoarte privind derularea proiectului;
- are dreptul să modifice cuantumul finanțării nerambursabile alocat sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.
- are dreptul să efectueze controale și să verifice modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțare nerambursabilă acordat.
- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă;

e) se obligă să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;

f) se obligă să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților proiectului.

(2) Drepturile și obligațiile beneficiarului:

- a) are dreptul să primească sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, în condițiile prevăzute în contract;
- b) beneficiarul se obligă să realizeze proiectul întocmai în modul, în perioada și în condițiile prevăzute în proiectul depus la standardele cele mai ridicate.
- c) se obligă să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 2;
- 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, pe durata derulării contractului;
- d) se obligă să solicite în scris printr-o notă de fundamentare alimentarea contului cu suma alocată;
- e) se obligă să participe cu o contribuție proprie de cel puțin 10% din valoarea finanțării;
- f) se obligă să restituie, în termen de 10 zile de la depunerea raportului justificativ sumele primite cu titlu de finanțare nerambursabilă, necheltuite;
- g) se obligă să întocmească și să transmită decontul de cheltuieli, devizul lucrării, copii de pe documentele de adjudecare, contracte, facturi, ordine de plată, note de recepție, bonuri de consum, procesele verbale de recepție pentru lucrări și servicii;
- h) se obligă să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau orice modificare intervenită în documentele sale de constituire ;
- i) se obligă 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 autorității finanțatoare sau ai 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;
- j) se obligă ca suma prevăzută la art. 2 acordată ca finanțare nerambursabilă nu poate fi utilizată de către beneficiar pentru activități generatoare de profit.
- k) se obligă ca în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, să depună la sediul autorității finanțatoare raportul de justificare al sumelor primite.
- l) se obligă să accepte sub sancțiunea nulității contractului de finanțare nerambursabilă, exercitarea de către Curtea de Conturi a controlului financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice
- m) beneficiarului îi sunt opozabile deciziile Curții de Conturi și hotărârile judecătorești prin care se constată erori/abateri de la legalitatea și regularitatea alocării sumelor obiect al prezentului contract și se obligă la restituirea sumelor reprezentând contravaloarea prejudiciului cauzat.

Capitolul V - Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art.5 (1) Autoritatea Finanțatoare virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local, conform prezentului contract, pe bază de documente justificative;

(2) Autoritatea Finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, 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 VI - Cheltuieli

Art.6 (1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Alocarea fondurilor și justificarea finanțării primite se face în conformitate cu prevederile art. 36(1) și 36(2) din Regulamentul privind acordarea sprijinului financiar, de la bugetul local al Comunei Ciocănești, unităților de cult din Comuna Ciocănești aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare

(3) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII – Monitorizare și control

Art. 7- (1) Beneficiarul furnizează Autorității Finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. Autoritatea 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.

(2) Beneficiarul va transmite Autorității Finanțatoare informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Autorității Finanțatoare un raport de justificare pentru sumele primite ca finanțare nerambursabilă care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(3) Raportarea va fi întocmită în conformitate cu **anexele nr. 4 și nr.6** la Regulamentul privind acordarea sprijinului financiar, de la bugetul local al Comunei Ciocănești, unităților de cult din Comuna Ciocănești aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare și va fi însoțită obligatoriu de documentele justificative. La solicitarea Autorității Finanțatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(4) Raportul de justificarea va fi depus până la data de 21 decembrie a anului pentru care s-a primit finanțarea nerambursabilă.

Art. 8 - 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 Autorității finanțatoare și Curții de Conturi sau ai 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.

CAPITOLUL VIII - Răspundere contractuală

Art. 9 - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 10 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 11 - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art. 12 - Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 13 - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art. 14 - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancționat de către Autoritatea Finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art. 15 - (1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea autorității finanțatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL IX - Rezilierea contractului

Art. 16- Utilizarea finanțării nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără notificare prealabilă.

Art. 17 - Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art. 18 - (1) 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 culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

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

CAPITOLUL X - Forța Majoră

Art. 19 - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 20 - 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.

Art. 21 - Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 22 - Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială. Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XI - Litigii

Art. 23 - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XII - Dispoziții generale și finale

Art. 24 - În ceea ce privește restituirea sumelor primite, indiferent din ce motive, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local al **Comunei Ciocănești**.

Art. 25 - Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

Art. 26 - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 27 - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza prezentului contract numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 28 - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art. 29 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță juridică, câte un exemplar pentru fiecare parte.

AUTORITATE FINANȚATOARE
COMUNA CIOCĂNEȘTI
prin PRIMAR

BENEFICIAR

Coordonatorul programului/proiectului

Contabil-șef/responsabil financiar

Consilier economic eparhial/centru de cult

Viză control financiar preventiv

**RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DE LA Bugetul Local al
Comunei Ciocănești**

DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale unității de cult:

Unitatea centrală de cult		
Hramul		
Denumirea unității de cult		
Localitatea	orașul sau comuna	
	satul	
Adresa unității de cult		
Județul		
Codul IBAN		
Cod Fiscal		

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	
E-mail:	

JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

1. Suma primită în anul în curs

1	Suma primită	
---	--------------	--

2

Scopul pentru care a fost solicitată suma¹

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la Comuna Ciocănești (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):

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 Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

NUME ȘI PRENUME

SEMNĂTURĂ

L.Ș.

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

Adresă de înaintare

Către,

PRIMĂRIA COMUNEI CIOCĂNEȘTI

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, având titlul _____, care a avut/ are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data

Reprezentant legal
Numele și prenumele
Semnătura

Coordonator proiect
Numele și prenumele
Semnătura

Ștampila

Formular pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.....încheiat în data de.....

Organizația/ instituția.....

-adresa

-telefon/fax

-e-mail

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului.....

I.Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesării unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri, etc).

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, expuneți motivele și propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultatele obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatpri de eficiență. Anexați documente relevante, după caz).

II.Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- Valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr..... din data.....
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: din care:
- Contribuție proprie a Beneficiarului
- Sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din data.....

Nr. crt.	Categoria bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări)	Total buget	Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsorizări)	Total execuție
	Închirieri								
	Onorarii/Fond premiere/Consultanță								
	Transport								
	Cazare și masă								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Tipărituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								

	%								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, etc.

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
	TOTAL					

Președintele organizației/ instituției
 Coordonatorul programului/ proiectului
 Responsabil financiar al organizației/ instituției

Data

Ștampila

Declarație de imparțialitate

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul _____, ca membru al comisiei de evaluare mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura