

REGULAMENT
PRIVIND STABILIREA UNOR FORME DE SPRIJIN
FINANCIAR DE LA BUGETUL LOCAL AL ORAȘULUI
CISNĂDIE, JUDEȚUL SIBIU, PENTRU UNITĂȚILE
DE CULT APARTINÂND CULTELOR RELIGIOASE
RECUNOSCUTE DIN ROMÂNIA

Acest document reprezintă un îndrumar pentru obținerea unui sprijin financiar de la bugetul local al Orașului Cisnădie pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național.

Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați:

Primăriei Orașului Cisnădie

Direcția administrație publică locală

Piața Revoluției, nr.1

Tel: 0269/561147, 0269/561005

Fax:0269/561012

E-mail: primarie@cisnadie.ro

Informațiile din prezentul REGULAMENT au caracter obligatoriu. Omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea dosarului de acordare a sprijinului financiar.

CUPRINS:

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II - PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

CAPITOLUL III - CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

CAPITOLUL IV - EVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE

CAPITOLUL V - ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

CAPITOLUL VI - CONTROLUL MODULUI DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

ANEXE :

Anexa nr.1. Cerere pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al orașului Cislădie conform O.G. nr.82/2001, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare 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. Opis cu lista documentelor necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al orașului Cislădie conform O.G. nr.82/2001 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare

Anexa nr.4. Declarație de imparțialitate membru comisie

Anexa nr.5. Protocol de finanțare

Anexa nr.6. Adresă de înaintare documente justificative

Anexa nr.7. Centralizator privind justificarea sprijinului acordat

Anexa nr.8. Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al orașului Cislădie

Anexa nr.9. Grafic de eșalonare a sumelor alocate de către bugetul local

Anexa nr.10. Proces verbal verificare

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Informații generale privind autoritatea finanțatoare

ORAȘUL CISNĂDIE

Adresa: Piața Revoluției, nr.1, Cisnădie, Județul Sibiu, Telefon: 0269/561147, 0269/561005

Fax:0269/561012,

Cod fiscal: 4406002

Reprezentant legal: HUJA GHEORGHE - primar

E-mail: primarie@cisnadie.ro, www.cisnadie.ro

Art.2. Scop și Definiții

(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 Cisnădie pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

(2) Reglementările legale în vigoare pe baza cărora a fost elaborat acest regulament sunt:

- Ordonanța Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului 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;
 - Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul Secretariatului de Stat pentru Culte nr.68/2010 pentru aprobarea metodologiei alocării de fonduri religioase prin bugetul Secretariatului de Stat pentru culte;
 - Ordinul Secretariatului de Stat pentru Culte nr.26/2014 pentru aprobarea modelului și conținutului documentelor în vederea alocării sprijinului financiar unităților de cult în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.82/2001, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - H.G. nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
- a) **autoritate finanțatoare** — Orașul Cisnădie;

- b) **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;
- c) **protocol de finanțare** - protocol încheiat între Orașul Cisnădie și unitatea de cult;
- d) **sprijin financiar** - sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii;
- e) **culte recunoscute** - persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006, republicată, cu modificările ulterioare;
- f) **unitate de cult** - se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr.489/2006.

Art.3. Domeniul de aplicare

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Orașului Cisnădie, pentru completarea fondurilor proprii necesare pentru întreținerea și funcționarea unităților de cult :

- a) fără venituri sau cu venituri reduse și a așezămintelor de asistență socială și medicală,
- b) pentru proiectarea, construirea ori repararea lăcașurilor de cult și pentru conservarea și întreținerea bunurilor aparținând cultelor și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil,
- c) pentru amenajarea și întreținerea muzeelor cultural-religioase și colecțiilor muzeale,
- d) pentru proiectarea, construirea și repararea sediilor administrative ale eparhiilor, protopopiatelor, parohiilor sau ale centrelor de cult, a cimitirelor, a sediilor unităților de învățământ proprietate a cultelor recunoscute,
- e) pentru proiectarea, construirea, amenajarea și repararea clădirilor având destinația de locuințe de serviciu ale personalului clerical, așezămintelor de asistență socială și medicală ale unităților de cult, pentru activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea,
- f) pentru achiziția de mijloace fixe potrivit listei de investiții necesare dotării lăcașurilor de cult, așezămintelor sociale și celor medicale, instituțiilor media, muzeale ale cultelor religioase,
- g) pentru realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase.

(2) Alocarea sumelor prevăzute la alin.1 se realizează prin hotărâre a Consiliului local la solicitarea unității centrale de cult, formulată pe baza cererilor primite de la unitățile de cult care conțin documentele prevăzute la Art. 5 alin. (2) din regulament.

Art.4. Prevederi bugetare

- (1) Cererile depuse de către unitățile de cult vor fi aprobate pentru finanțare în limita prevederilor anuale aprobate cu această destinație de către Consiliul local al orașului Cisnădie (autoritatea deliberativă).
- (2) Orașul Cisnădie poate organiza mai multe sesiuni de finanțare în limita bugetului aprobat, în anul de referință, cu această destinație.

CAPITOLUL II - PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

Art.5. Procedura de acordare a sprijinului financiar

(1) Procedura de acordare a sprijinului financiar se desfășoară în următoarele etape:

- prevederea în bugetul local a sumei destinate pentru finanțarea unităților de cult;
- publicarea anunțului privind perioada de depunere a documentației pentru obținerea sprijinului financiar pe site-ul www.cisnadie.ro;
- depunerea documentației în perioada stabilită în anunț, conform Cap.II din prezentul Regulament, la Centrul de informații pentru cetățeni;
- documentațiile de solicitare a sprijinului financiar verificate în prealabil de către Direcția administrație publică locală vor fi comunicate comisiei de evaluare și selecție;
- analiza cererilor de finanțare de către Comisia de evaluare, ierarhizarea acestora și stabilirea sumelor alocate fiecărei unități de cult;
- alocarea sumelor prin Hotărâre a Consiliului local al orașului Cisnădie și comunicarea acesteia către unitățile de cult;
- încheierea protocolului de finanțare.

(2) Documentele pe baza cărora se acordă sprijinului financiar de la bugetul local al Orașului Cisnădie:

- a) cererea tip de acordare a sprijinului financiar - **Anexa nr. 1** la regulamentul (formular de solicitare de sprijin financiar de la Orașul Cisnădie, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România);
 - toate rubricile sunt obligatorii, unde nu este cazul se pune cratimă;
 - rubrica „Autorizație de construcție” este obligatorie, cu excepția lucrărilor de pictură și a celor de reparații curente;
 - rubrica „Motivarea cererii” se detaliază obiectul cererii și felul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar;
 - valoarea devizului lucrărilor (după devizul anexat) rămase de executat cuprinde și TVA-ul;
 - stadiul lucrărilor pentru construcții: organizare de șantier, cota 0, cota 4, cota 10 în roșu, finisare, etc.
 - dacă sumele nu au fost justificate în totalitate în cadrul cererii depuse, dosarul nu se ia în considerare;
- b) devizul de lucrări pentru construcții și reparații trebuie să fie întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de diriginții de șantier;
 - este la prețuri actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat;
 - este analitic și cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de materiale (ca model se poate folosi formularul F3 sau listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări) reglementat de H.G. nr. 907/2016;
 - trebuie semnat, datat și ștampilat de către solicitant, de ofertant, cât și de dirigintele de șantier, cu mențiunea „conform cu originalul”, dacă este în copie;

- c) autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care aceasta nu este necesară, în copie xerox, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- 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;
 - de asemenea se va prezenta și devizul semnat cu pictorul, datat, pe lucrările rămase de executat, în lei și semnat de către ambele părți (pictorul și preotul sau consiliul parohial);
 - se va specifica stadiul lucrărilor pentru pictură: în procent din totalul suprafeței de pictat.
- f) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
 - proiectul de asistență socială cuprinde detalierea activității, programul, necesitatea, scopul, grupul țintă și obiectivele;
- g) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate, în care se încadrează solicitarea;
- h) avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la Orașul Cîsnădie, acolo unde este cazul;
- i) copia certificatului de înregistrare fiscală;
- j) adeverința certificată de bancă sau copia unui extras bancar al unității de cult solicitante;
- k) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz;
- l) declarația pe proprie răspundere a solicitantului ca va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip — **Anexa nr.2** la regulamentul;
- m) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- n) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar. Pe verso se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant.

CAPITOLUL III - CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Art.6

(1) Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele condiții:

- a) recunoașterea oficială a cultelor care au solicitat sprijin financiar;
- b) finanțarea acordată în anul anterior a respectat normele legale, a fost decontată în termenele stabilite cu un grad mare de realizare.

- (2) Nu sunt selectate cererile aflate în una din următoarele situații:
- a) documentația prezentată este incompletă;
 - b) în cazul solicitanților care în anul financiar anterior nu au depus documentele justificative pentru sumele alocate, în termenele legale.

CAPITOLUL IV - EVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE

Art.7. Comisia de evaluare a cererilor de sprijin financiar și comisia de soluționare a contestațiilor

- (1) Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, în primă etapă Direcției administrație publică locală care va efectua verificarea administrativă, în sensul existenței tuturor documentelor în vederea participării la selecție, prin persoanele responsabile din cadrul Direcției administrație publică locală, urmărindu-se ca documentația depusă să fie completă. În urma verificării administrative, persoana responsabilă din cadrul Direcției administrație publică locală va completa Opisul cu lista documentelor necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al orașului Cisnădie conform O.G. nr.82/2001 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare, conform **Anexei nr. 3** din prezentul regulament.
- (2) Documentațiile de solicitare a finanțării verificate în prealabil de către Direcția administrație publică locală conform alin.(1) împreună cu **anexa nr. 3** vor fi comunicate comisiei de analiză și selecție.
- (3) Comisia de analiză și selecție a cererilor de sprijin financiar ce fac obiectul prezentului regulament este formată din 2 consilieri locali din cadrul Consiliului local și 3 persoane din cadrul executivului, cu drept de vot și un secretar din cadrul executivului. Desemnarea consilierilor locali, precum și a supleanților în cadrul comisiei se va face prin adoptarea unei hotărâri în acest sens, iar numirea persoanelor din cadrul executivului în cadrul comisiei, precum și a supleanților se va face prin dispoziția primarului.
- (4) Comisia este legal întrunită în prezența majorității membrilor cu drept de vot.
- (5) În cadrul comisiei pot fi cooptați experți cu rol consultativ din domeniile pentru care se acordă finanțare.
- (6) Ședințele comisiei sunt conduse de președinte, desemnat din rândul membrilor comisiei.
- (7) Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.
- (8) Secretarul comisiei de analiză și selecție și al comisiei de soluționare a contestațiilor va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin dispoziție, și nu va avea drept de vot.
- (9) Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor prezenți.
- (10) În cazul în care documentația depusă de solicitant este incompletă sau documentele sunt completate eronat, Comisia de evaluare va solicita clarificări în acest sens prin e-mail sau orice alt mijloc de comunicare.

- (11) Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 5 zile de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.
- (12) Selecția constă în ierarhizarea cererilor depuse în funcție de valoarea și importanța necesităților unităților de cult și stadiul lucrărilor.
- (13) Comisia de evaluare va emite o decizie care va sta la baza Proiectului de Hotărâre prin care se propune alocarea sumelor către unitățile de cult solicitante.
- (14) Decizia comisiei va fi publicată pe site-ul primăriei, urmând ca în termen de 3 zile lucrătoare, solicitanții să aibă posibilitatea de a depune contestații.
- (15) Contestațiile asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției se vor soluționa în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.
- (16) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 2 consilieri locali din cadrul Consiliului local și 3 reprezentanți ai executivului .
- (17) Desemnarea consilierilor locali, precum și a supleanților în cadrul comisiei se va face prin adoptarea unei hotărâri în acest sens, iar numirea persoanelor din cadrul executivului în cadrul comisiei, precum și a supleanților se va face prin dispoziția primarului.
- (18) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de analiză și selecție a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.
- (19) Decizia comisiei de analiză și selecție, însoțită de rapoartele de evaluare privind aprobarea sprijinului financiar, va fi înaintată Compartimentului învățământ, cultură, culte și protocol, care va întocmi proiectul de hotărâre ce va fi supus votului în plenul consiliului local
- (20) Fiecare membru al comisiilor prevăzute la alin.(1) și alin.(13) va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în **Anexa nr. 4** din regulament.

CAPITOLUL V - ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

Art.8.

- (1) 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 încheierea unui protocol de finanțare prezentat în **Anexa nr. 5** la prezentul Regulament, între autoritatea finanțatoare și unitatea de cult beneficiară.
- (2) Comunicarea rezultatului evaluării cererilor se face în mod public, pe site-ul Primăriei orașului Cisnădie, www.cisnadie.ro și prin orice alt mijloc de comunicare.
- (3) Protocolul de sprijin financiar se încheie în termen de maxim 10 de zile de la data adoptării hotărârii prin care a fost alocat sprijinul financiar de către Consiliul local al orașului Cisnădie.

CAPITOLUL VI - CONTROLUL MODULUI DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

Art.9. Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România, se supune controlului Direcției economice, Compartimentului audit intern. Curtea de Conturi exercită

controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Art.10. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea sprijinului financiar și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.

Art.11.

(1) În vederea justificării sprijinului financiar acordat de la bugetul local al orașului Cisnădie, documentele se vor adresa Direcției economice, avându-se în vedere următoarele:

- a) adresă de înaintare conform **Anexei nr.6** la regulament;
- b) centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale), conform **Anexei nr.7** la regulament;
- c) 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;
- d) 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;
- e) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax;
- f) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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.b);
- k) documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 29 noiembrie a anului în curs;

- l) 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;
- m) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la Art. 3 alin. (1) din Regulament, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare al utilizării sprijinului primit conform **Anexei nr.8** din regulament;
- n) actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

(2) Nu se admit documente care prezintă ștersături sau adăugiri, iar în cazul cererii, nu se admit cereri cu rubrici necompletate.

(3) Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la alin. (1) lit. i) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 10 de zile de la expirarea termenului de justificare.

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

ART.12. (1) Sumele alocate ca sprijin financiar conform Art. 3 din regulament vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult, după caz.

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

(3) Sumele vor fi virate cu respectarea graficului de eșalonare pe care solicitantul trebuie să îl depună în vederea semnării protocolului de finanțare, conform **Anexei nr. 9** la regulament.

ART.13. (1) Modul de respectare a destinației fondurilor alocate, precum și justificarea utilizării acestora de către unitatea de cult beneficiară se face pe baza documentelor justificative și sunt supuse controlului organelor abilitate potrivit legii.

(2) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

(3) În acțiunea de verificare autoritatea finanțatoare, prin Direcția economică, va avea în vedere următoarele obiective principale:

-verificarea legalității și conformității datelor înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului finanțat din fonduri publice locale cu cele din contractul de finanțare precum și din decontul de cheltuieli al proiectului.

-verificarea documentelor justificative cuprinse în decontul de cheltuieli al proiectului, sub aspectul respectării prevederilor legislației fiscale, în ceea ce privește:

* modul de întocmire;

* eligibilitatea cheltuielilor conform dispozițiilor Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al orașului Cisnădie, județul Sibiu, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România

* efectuarea cheltuielilor solicitate spre decontare în perioada de desfășurare a activităților proiectului, dar ulterior încheierii contractului de finanțare;

-verificarea existenței angajamentelor legale (contractelor /comenzilor, etc.) care au stat la baza efectuării cheltuielilor eligibile.

-existența concordanței între datele cuprinse în contracte/comenzi etc. încheiate de beneficiar cu documentele justificative în baza a cărora se solicită decontarea cheltuielilor proiectului.

(5) Pentru punerea în aplicare a prevederilor alin.(1) și alin.(2) se va întocmi un proces-verbal, conform **Anexei nr.10** la regulament.

(5) Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(5) Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

Art.14. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris la Primăria Orașului Cislădie, Piața Revoluției nr.1 - Centrul de informații pentru cetățeni.

Art.15. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.16. Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa nr.1. Cerere pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al orașului Cislădie conform O.G. nr.82/2001, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare 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. Opis cu lista documentelor necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al orașului Cislădie conform O.G. nr.82/2001 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare

Anexa nr.4. Declarație de imparțialitate membru comisie

Anexa nr.5. Protocol de finanțare

Anexa nr.6. Adresă de înaintare documente justificative

Anexa nr.7. Centralizator privind justificarea sprijinului acordat

Anexa nr.8. Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al orașului Cislădie

Anexa nr.9. Grafic de eșalonare a sumelor alocate de către bugetul local

Anexa nr.10. Proces verbal verificare

Unitatea de cult:

.....
Nr. Data

CERERE

pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al orașului Cisnădie
conform O.G. nr.82/2001 cu modificările și completările ulterioare
și ale H.G. nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare

Unitatea de cult solicitantă

Cultul sau Eparhia

Adresa completă a unității de cult solicitante:

localitatea str. nr. județul
..... codul poștal....., tel. / fax / e-mail

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

.....

Adeverința de funcționare nr. din data de eliberată de.....
(se va completa doar unde este cazul).

Poziția și pagina din Statul de funcții și personal

Hramul (dacă este cazul)

Certificat de înregistrare Fiscală nr. din data de , emis de

.....

Numele și prenumele reprezentatului unității de cult,
funcția, telefon

E-mail:

Număr cod în cazul monumentelor istorice

Numărul contului bancar deschis la
banca sucursala/filiala/agenția

Numele persoanelor cu drept de semnătură

.....

Obiectul cererii

Motivarea cererii

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Stadiul lucrărilor

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

În ce ani a mai primit sprijin financiar din partea instituțiilor publice

.....
.....
.....
(denumirea instituției publice, anul și cuantumul pentru ultimii trei ani)

În ce valoare

Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite:

Sprijinul financiar solicitat este în sumă de

Prin completarea prezentei cereri îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria orașului Cisnădie, operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

Semnatura și ștampila solicitantului,

.....

ANEXE:

- 1) Declarație pe propria răspundere
- 2) Avizul unității de cult centrale
- 3) Autorizația de construire (dacă este cazul)
- 4) Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)
- 5) Devizul lucrărilor rămase de executat
- 6) Autorizația Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul)
- 7) Copie atestat pentru activități sociale (dacă este cazul)
- 8) Adeverință IBAN
- 9) Copie CIF
- 10) Extrasul de carte funciară ale imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ teologic
- 11) Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

Unitatea de cult:

.....
Nr. Data

DECLARAȚIE

Subsemnatul, posesor al cărții de identitate seria, nr., eliberată de către, reprezentant legal al unității de cultcu hramul din localitatea, str. nr., județul, având CIF, cunoscând prevederile Art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

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

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Semnătura,

Vizat,

Consilier economic eparhial/centru de cult,

.....
Ștampila

.....
Ștampila

OPIS
cu lista documentelor necesare pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al orașului Cislădie conform O.G. nr.82/2001 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare

Nr. Crt.	Documente	Verificare
1	cererea tip de acordare a sprijinului financiar - Anexa nr. 1 la regulamentul (formular de solicitare de sprijin financiar de la Orașul Cislădie, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România);	
2	devizul de lucrări pentru construcții și reparații trebuie să fie întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de dirigința de șantier;	
3	autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția situațiilor în care aceasta nu este necesară, în copie xerox, cu mențiunea „conform cu originalul”;	
4	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;	
5	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;	
6	de asemenea se va prezenta și devizul semnat cu pictorul, datat, pe lucrările rămase de executat, în lei și semnat de către ambele părți (pictorul și preotul sau consiliul parohial);	
7	se va specifica stadiul lucrărilor pentru pictură: în procent din totalul suprafeței de pictat.	
8	în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;	
9	pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate, în care se încadrează solicitarea;	
10	avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la Orașul Cislădie, acolo unde este cazul;	
11	copia certificatului de înregistrare fiscală;	
12	adeverința certificată de bancă sau copia unui extras bancar al unității de cult solicitante;	
13	documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz;	

14	proiectul de asistență socială cuprinde detalierea activității, programul, necesitatea, scopul, grupul țintă și obiectivele;	
15	declarația pe proprie răspundere a solicitantului ca va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii tip — Anexa nr.2 la regulament;	
16	acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;	
17	fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar. Pe verso se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant.	

Prenume și nume

Semnătura

Data

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

pentru membrii Comisiei de Evaluare

Subsemnatul/a, dețin calitatea de membru în Comisia de evaluare pentru acordarea sprijinului financiar unităților de cult, care pot primi finanțare de la bugetul local al orașului Cislădie și declar, prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al-IV- lea inclusiv nu avem niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile depuse.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de evaluare, un astfel de interes, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume:

.....

Semnătura

.....

Data

.....

PROTOCOL de FINANȚARE

Nr. din data de

Cap. I - PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1.

Orașul Cisnădie, cu sediul în Cisnădie, Piața Revoluției nr.1, județul Sibiu, telefon : 0269/561147, 0269/561005, Fax:0269/561012, E-mail: primarie@cisnadie.ro, www.cisnadie.ro, cod fiscal 4406002, având contul nr., deschis la Trezoreria, reprezentant legal Huja Gheorghe, cu funcția de primar, denumit în continuare autoritatea 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, numit în continuare Cultul recunoscut/unitatea centrală de cult.

În temeiul:

- Ordonanței Guvernului 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;
- HG. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului 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;
- Ordinului Secretariatului de Stat pentru Culte nr.26/2014 pentru aprobarea modelului și conținutului documentelor în vederea alocării sprijinului financiar unităților de cult în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.82/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- a H.C.L. nr. /2024 pentru aprobarea regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Orașului Cisnădie, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;

au încheiat, de comun acord, prezentul protocol de finanțare.

Cap. II - OBIECTUL PROTOCOLULUI

Art.2.

(1) Obiectul protocolului îl constituie acordarea unui sprijin financiar în sumă de de către autoritatea finanțatoare, unității de cult pentru, pentru

(2) Sumele alocate ca sprijin financiar vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult, după caz.

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

Art.3.

Suma reprezentând sprijinul financiar alocat de la bugetul local al orașului Cislădie, va fi virată din contul finanțatorului nr., deschis la Trezoreria, în contul beneficiarului nr., deschis la potrivit legii.

Cap.III - DURATA PROTOCOLULUI DE FINANȚARE

Art.4.

Prezentul protocol de finanțare intră în vigoare la data semnării lui de către părți și încetează la data de 29 noiembrie a anului în curs.

Cap.IV - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.5.

Drepturile și obligațiile autorității finanțatoare sunt următoarele:

- a) să pună la dispoziția beneficiarului suma reprezentând sprijinul financiar, potrivit Art. 3 din prezentul protocol de finanțare.
- b) de a urmări corectitudinea și respectarea termenelor pentru justificarea sumelor primite ca sprijin financiar, în conformitate cu prevederile O.G. nr.82/2001.
- c) de a nu mai alocă timp de trei ani sprijin financiar pentru unitățile de cult care nu justifică fondurile alocate, iar timp de un an unităților de cult care le-au justificat cu întârziere.
- d) de a suspenda plata pentru unitatea de cult care nu justifică în termenul legal stabilit sumele alocate ca sprijin financiar, până la justificarea completă a sumei alocate.
- e) de a fi prezentă, prin reprezentantul său, la recepția lucrărilor de construire realizate și cu sprijinul său.
- f) de a solicita periodic unității de cult situația privind folosirea și justificarea fondurilor alocate.
- g) are obligația să sesizeze organelor de control, în cazul existenței unor indicii temeinice privind folosirea ilegală a fondurilor alocate unităților de cult.

Art.6.

Drepturile și obligațiile beneficiarului sunt următoarele:

- a) să respecte prevederile regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Orașului Cislădie, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin H.C.L. nr.
- b) să utilizeze sprijinul financiar potrivit destinației fondurilor alocate.
- c) să întocmească documentele justificative pentru sprijinul financiar conform Art. 12 din regulament.
- d) să transmită documentele justificative până cel târziu la data de 29 noiembrie a anului în curs.
- e) să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare, dar nu mai târziu de 29 noiembrie a anului în curs.
- f) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale sprijinului financiar acordat și să le prezinte autorității finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării protocolului de finanțare.
- g) se obligă să îndeplinească cerințele Curții de Conturi ca rezultat al verificării protocolului de finanțare.
- h) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al instituției finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar primit.

- i) să informeze finanțatorul despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării protocolului de finanțare, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație. În urma analizei situației apărute autoritatea finanțatoare poate decide suspendarea/rezilierea contractului.

Cap.V. - RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art.7.

Modificarea sau completarea clauzelor prezentului protocol de finanțare se va putea face numai prin acte adiționale semnate de către cele două părți.

Art.8.

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

Art.9.

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

Cap.VI. - CLAUZE SPECIALE

Art.10.

(1) Utilizarea sprijinului financiar în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul protocol este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

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

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

Art.11.

Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului compartimentului de specialitate din Primăria orașului Cisnădie, potrivit legii. Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Cap.VII. - FORTA MAJORĂ

Art.12.

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

(2) Beneficiarul nu este îndreptățit la plata dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale.

(3) 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.

(4) Realizarea parțială a obiectului protocolului de finanțare are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării acestuia.

(5) 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 protocol de finanțare.

Cap.VIII. - DISPOZITII FINALE

Art.13.

Operațiunile derulate potrivit prezentului protocol se efectuează respectând legislația în vigoare. Curtea de Conturi va exercita controlul financiar asupra derulării activității finanțate din fonduri publice.

Art.14.

Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului protocol vor fi făcute numai în scris.

Art.15.

Clauzele prezentului protocol se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

Art.16.

Eventualele divergențe dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă. În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, divergențele urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art.17.

Prelucrarea datelor cu caracter personal

(1) Pentru buna derulare a obiectului protocolului de finanțare, Beneficiarul își exprimă acordul explicit și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal care au fost puse la dispoziție în orice format și pe orice suport către Autoritatea Finanțatoare.

(2) Autoritatea Finanțatoare are calitatea de operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, iar datele vor fi folosite strict în scopul derulării protocolului de finanțare, în conformitate cu precizările Regulamentului EU 2016/679.

Art.18.

Prezentul protocol s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

**AUTORITATEA FINANȚATOARE,
ORAȘUL CISNĂDIE**

.....

**BENEFICIAR,
UNITATEA DE CULT**

.....

Unitatea de cult

.....
Nr. Dată

Către,

ORAȘUL CISNĂDIE
în atenția Direcției economice

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

Menționez că justific suma de lei, conform centralizatorului și documentelor justificative anexate.

Semnătura și ștampila beneficiarului,
.....

Unitatea de cult

.....

Nr.Dată

**CENTRALIZATOR
PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT**

PENTRU (construcții, reparații, etc)

LA LĂCAȘUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc)

DIN DATA DE

ÎN SUMĂ DE

Nr. Crt.	Unitatea furnizoare	Factura					Justificare plată		
		număr	dată	Val. fără TVA	Valoare cu TVA	Valoare totală	Nr. Op. / chitanță	Data	Sumă achitată
1									
2									
3									
4									
...									

Reprezentant unitate de cult,

.....

Unitatea de cult

.....

Nr. Data

**RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR
de la bugetul local al Oraşului Cisnădie**

I.DATE GENERALE:

1.Datele de identificare ale unităţii de cult:

Unitatea centrală de cult	
Hramul	
Denumirea unităţii de cult	
Poziţia şi pagina din statul de funcţii şi personal	
Localitatea	
Adresa unităţii de cult	
Judeţul	
Codul fiscal	

2.Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele şi prenumele reprezentantului	
Date personale (CNP)	
Telefon	

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

1.Suma primită în anul în curs

Suma primită	
Valoarea devizului din dosarul de cerere	
Scopul pentru care a fost solicitată suma	

Unitatea de cult

.....
Nr. Data

GRAFIC DE EȘALONARE
a sumelor alocate de la bugetul local al Orașului Cisnădie
pentru anul

Unitatea centrală de cult :

Unitatea de cult:

Date de contact (adresă, telefon, persoană de contact):

.....

Cod fiscal :

Destinație sumă conform H.C.L. nr. /

.....

.....

.....

Nr. Crt.	Tranșa	Suma	Tipul lucrărilor	Observații

Vizat,
Unitatea centrală de cult,
.....

Reprezentant unitate de cult,
.....

PROCES-VERBAL
ziua luna anul

CAP. 1

Subsemnatul/Subsemnata, *1) , având funcția de director executiv în cadrul *2), în baza prevederilor H.C.L nr. / *3), am efectuat, în data de, o verificare a modului de justificare a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului *4)

.....
derulat de beneficiarul finanțării *5)

.....,
în vederea încadrării în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (finanțarea nerambursabilă inclusiv contribuția din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării- prin contractul de finanțare nr.....*6, și a respectării principiilor realității și legalității operațiunilor economice privind decontarea sumelor.

Beneficiarul cu domiciliul fiscal în localitatea, bd./str.
nr....., bl....., sc....., et....., ap....., județul / sectorul, codul de identificare fiscală

Verificarea s-a desfășurat la sediul Primăriei Orașului Cisnădie prin care s-a derulat programul/proiectul/acțiunea.

Beneficiarul finanțării este reprezentat de*7), în calitate de reprezentant legal/împuțernicit având funcția de

CAP. 2

Constatări

Ca urmare a verificării efectuate au rezultat următoarele (constatări, consecințe, responsabilități, măsuri dispuse):

1. Obiective avute în vedere:

În acțiunea de verificare sunt avute în vedere următoarele obiective principale:

-verificarea legalității și conformității datelor înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului finanțat din fonduri publice locale cu cele din contractul de finanțare precum și din decontul de cheltuieli al proiectului.

-verificarea documentelor justificative cuprinse în decontul de cheltuieli al proiectului, sub aspectul respectării prevederilor legislației fiscale, în ceea ce privește:

* modul de întocmire;

* eligibilitatea cheltuielilor conform dispozițiilor Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al orașului Cisnădie, județul Sibiu, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;

- * efectuarea cheltuielilor solicitate spre decontare în perioada de desfășurare a activităților proiectului, dar ulterior încheierii contractului de finanțare;

-verificarea existenței angajamentelor legale (contractelor /comenzilor, etc.) care au stat la baza efectuării cheltuielilor eligibile.

-existența concordanței între datele cuprinse în contracte/comenzi etc. încheiate de beneficiar cu documentele justificative în baza a cărora se solicită decontarea cheltuielilor proiectului.

2. Descrierea deficiențelor constatate:

.....
3. Prevederile legale nerespectate:

.....
4. Consecințe:

.....
5. Măsuri dispuse:

.....
6. Concluzii:

.....
În urma verificării efectuate asupra documentelor justificative prezentate spre decontare, s-a constatat faptul că, din suma alocată beneficiarului pentru finanțarea activităților din cadrul proiectului, prin contractul de finanțare în cuantum de lei, se aprobă spre decontare suma totală de..... lei.

La terminarea verificării, beneficiarul finanțării nerambursabile din fonduri publice, confirmă faptul că toate documentele justificative prezentate la decontul de cheltuieli, reflectă exactitatea, realitatea și legalitatea operațiunilor desfășurate în cadrul proiectului.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit în 2 exemplare, înregistrate la registratura Primăriei Orașului Cisnădie, cu nr., din care un exemplar pentru beneficiar și un exemplar pentru Orașul Cisnădie .

Autoritatea finanțatoare ,
(director economic/contabil șef),
(numele, prenumele, semnătura)

Beneficiar,
reprezentant legal/persoană împuternicită
(numele, prenumele, semnătura)

*1) Numele, prenumele directorului economic/contabilului șef.

*2) Se completează cu structura entității în care deține funcția de director economic/contabil șef.

*3)Se completează cu Hotărârea Consiliului Local Cîsnădie pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al orașului Cîsnădie, județul Sibiu, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România

*4) Se completează cu denumirea proiectului finanțat

*5) Se completează cu denumirea completă a beneficiarului finanțării

*6) Se completează cu nr. și data Protocolului de finanțare încheiat între autoritatea finanțatoare și beneficiar.

*7) Numele, prenumele, funcția, datele de identitate, CNP al reprezentantului beneficiarului.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
IONEL CUREA**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
CIPRIAN CONSTANTIN RUSU**