

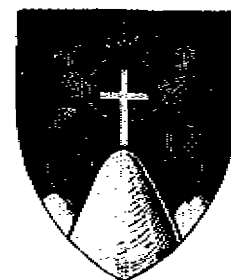


**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI POIANA STAMPEI  
JUDEȚUL SUCEAVA**

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



**Nr. 392 din 18.01.2017  
PROIECT**

**HOTĂRÂRE**

pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al comunei Poiana Stampei, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România

Consiliul local al comunei Poiana Stampei, județul Suceava,

Analizând :

- expunerea de motive a primarului comunei Poiana Stampei- domnul ing. Mezdrea Viluț, înregistrată la nr. 391 din 18.01.2017;

- raportul de specialitate înregistrat la nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_;

- raportul de avizare al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico- sociala, buget, finante, administrarea domeniului public si privat al comunei, agricultura, gospodarie comunała, protectia mediului si turism, înregistrat sub nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_;

Ținând cont de prevederile:

- O.G. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparinand cultelor religioase recunoscute din Romania, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 125/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;

- H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparinand cultelor religioase recunoscute din Romania, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând că nu au fost identificate conflicte de interese sau incompatibilități conform prevederilor Legii nr.161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare și ale art.7 alin.1 și 2 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

Ținând seama de prevederile art.6 alin.3 și art. 30 alin.1 litera „c” din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin 1 și 2, litera "d", alin 4 litera "a", alin. 6, litera "c", și art. 45 alin. 1 și art. 115, litera „b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, modificată și completată;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al comunei Poiana Stampei, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează primarul comunei Poiana Stampei prin Serviciul Financiar Contabil și Administrativ.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre va fi comunicată de către secretarul comunei Instituției Prefectului județului Suceava, Primarului comunei Poiana Stampei și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

Inițiator proiect de hotărâre,  
Primar- ing. Mezdrea Viluț



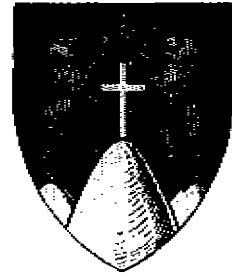


**COMUNA POIANA STAMPEI  
JUDEȚUL SUCEAVA**

Telefon: 0230/575177; Fax: 0230/575177

e-mail: [poiana\\_stampeii@yahoo.com](mailto:poiana_stampeii@yahoo.com)

[www.poianastampeii.ro](http://www.poianastampeii.ro)



Nr. 393 din 18.01.2017

Data afișării: 18.01.2017

**ANUNȚ**

În conformitate cu prev. art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aducem la cunoștința publică următorul proiect de act normativ :

**Proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al comunei Poiana Stampei, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România**

Proiectul de act normativ mai sus amintit, cu documentația de bază poate fi consultat:

-la sediul Primăriei comunei Poiana Stampei pe panoul de afișaj;

-la secretarul comunei Poiana Stampei;

Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la sediul Primăriei comunei Poiana Stampei;

În conformitate cu prevederile art. 7, alin. 4 din Legea nr. 52/2003, începând cu data afișării și până la data de **01.02.2017**, se pot trimite în scris propuneri, sugestii și opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

Propunerile, sugestiile și opiniile privind proiectul de act normativ, se vor transmite:

-prin scrisori trimise prin poștă pe adresa Primăriei comunei Poiana Stampei;

-depuse la secretarul comunei Poiana Stampei;

-persoana responsabilă cu primirea propunerilor, sugestiilor și opiniilor, formulate și transmise în scris, cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice: Ivan Alina-secretarul comunei Poiana Stampei.

Dezbaterea publică a proiectului de act normativ se va organiza în condițiile prevăzute de art.7 alin.9 din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică republicată.

Materialele transmise vor purta mențiunea „Recomandare la Proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al comunei Poiana Stampei, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România”.

Secretar comună,  
IVAN ALINA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI POIANA STAMPEI

**Regulament privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar,  
de la bugetul local al comunei Poiana Stampei, pentru unitățile de cult  
aparținând cultelor religioase recunoscute din România**

**Capitolul I – Dispoziții generale**

**SCOP ȘI DEFINIȚII**

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de atribuire a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Poiana Stampei pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România. Reglementările legale în vigoare în baza cărui a fost elaborat acest regulament sunt :

-O.G nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr. 125/2002

-H.G nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G nr.82/2001, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

d) sprijin financiar - sume alocate de la Comuna Poiana Stampei, în condițiile legii.

e) solicitant – unitatea de cult care depune un proiect pentru a obține sprijin financiar..

f) beneficiar – unitatea de cult căruia i s-a aprobat sprijinul financiar.

**DOMENIUL DE APLICARE :**

3. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Poiana Stampei.

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

a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;

b)construirii în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;

c) conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;

d) desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;



- e) amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;
- f) construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- g) construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;
- h) construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.

#### PREVEDERI BUGETARE:

5. Programele și proiectele de interes public vor fi propuse pentru finanțare în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al comunei Poiana Stampei, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### Capitolul II – Procedura de solicitare și acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al comunei Poiana Stampei

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

- a) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar;
- b) prezentarea proiectului de finanțare spre aprobarea Consiliului Local;
- c) după aprobarea de către Consiliul Local proiectului de finanțare, respectiv a sumei alocată ca sprijin financiar se încheie contractul de finanțare între Comuna Poiana Stampei și unitatea de cult care a întocmit proiectul;

d) plata fondurilor aprobate.

7. Documentația va fi întocmită în limba română.

8. Suma solicitată va fi exprimată în lei.

9. Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al comunei Poiana Stampei se acordă pe baza următoarelor documente:

a) cerere-tip – anexa 1 (formular de solicitare de sprijin financiar de la comuna Poiana Stampei pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România)

b) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de dirigintele de șantier;

c) copie după autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr.50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;

e) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se prezintă și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictura bisericească;

f) în cazul solicitărilor privind asistență socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent; documentația va fi înaintată Direcției de Asistență Socială, Serviciul Protecție Socială, cu respectarea legislației în vigoare;

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, pentru obținerea sprijinului financiar;

i) copia certificatului de înregistrare fiscală;

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



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

l) declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip (anexa 2);

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.

**Responsabilitatea pentru îndeplinirea cu profesionalism a verificării dosarelor revine Serviciului Financiar Contabil și Administrativ, verificarea fiind atestată prin semnătură și numele în clar a persoanei responsabile de verificare.**

10. Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 zile de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

11. Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul prevăzut la pct. 10, unitatea de cult /unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

### Capitolul III – Condiții de eligibilitate

12. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii :

a) proiectele sunt de interes public local/național;

b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului sprijinului financiar.

13. Nu sunt propuse spre aprobarea Consiliului Local proiectele aflate în una din următoarele situații:

a) Documentația prezentată este incompletă;

b) Solicitanții nu au decontat, din motive imputabile lor, sumele alocate de la bugetul local al comunei Poiana Stampei, în anul anterior depunerii cererii de sprijin financiar.

### Capitolul IV – Acordarea sprijinului financiar

14. Acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație, prin hotărâre a Consiliului local, cu încheierea unui **Contract privind acordarea de sprijin financiar** între Comuna Poiana Stampei și unitatea de cult beneficiară.

15. Plata sumelor alocate ca sprijin financiar se va face prin virări integrale sau eșalonate, în funcție de execuția bugetară.

### Capitolul V – Verificarea actelor justificative ale sprijinului financiar depuse de unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România

16. Verificarea actelor justificative ale sprijinului financiar depuse de unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului Serviciului Financiar Contabil și Administrativ din Primăria Poiana Stampei și Curții de Conturi.

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

18. La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la Bugetul local al comunei Poiana Stampei se vor avea în vedere următoarele:



a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei, a mențiunii "Conform cu originalul" și a semnăturii preotului paroh;

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 transmise 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 membru desemnat din Comisia de evaluare și monitorizare a sprijinului financiar acordat de la bugetul local unităților de cult;

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 va trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată prin care s-a virat impozitul pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale de sănătate și asigurări de șomaj, conform legii în cazul în care lucrările de pictură sunt executate ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza Codului civil. Pentru lucrările de pictură de restaurare bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. d);

i) documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 zile de la primirea acestuia. Documentele justificative vor fi obligatoriu însoțite de Procesul-Verbal de Recepție a lucrărilor pentru care s-a aprobat sprijinul financiar. La recepția lucrărilor și la întocmirea Procesul-Verbal, pe care îl va și semna, va participa un reprezentant din cadrul compartimentului urbanism din cadrul Primăriei Poiana Stampei.

j) facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate;

k) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la cap. I, art. 4 din regulament, solicitantul va depune alături de documentele justificative adresa de înaintare a documentelor justificative (anexa 3), raportul de justificare a utilizării sprijinului primit (anexa 4) și centralizatorul documentelor justificative (anexa 5).

20. nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar;

21. unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenului precizat la capitolul V, art. 19, lit i), sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare; sau dacă îl justifică prin cheltuieli neeligibile, sunt obligate să restituie suma, în maximum 15 de zile de la data solicitării finanțatorului. În caz contrar se vor aplica majorări de întârziere conform Legii 207/2015, Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.



Verificarea documentelor justificative, încadrarea acestora în bugetul proiectului, în perioada de desfășurare a proiectului, precum și în categoriile de cheltuieli eligibile sau neeligibile se realizează în condițiile legii de către funcționarul public al Serviciului Financiar Contabil și Administrativ care s-a ocupat de această verificare atestată prin semnătură. Dosarul complet conținând documentele justificative ale proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva autorității și a beneficiarului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.

#### **Capitolul VI – Dispoziții finale**

22. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de atribuire se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei Poiana Stampei.

23. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

24. Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, acordate începând cu anul 2017.

25. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

*Anexa 1- Cerere-tip pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanței Guvernului nr.82/2001, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare*

*Anexa 2 - Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult*

*Anexa 3 – Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat*

*Anexa 4– Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al comunei Poiana Stampei*

*Anexa 5 – Centralizator cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat*

*Anexa 6 – Contract privind acordarea sprijinului financiar*



8





- Extrasul de C.F. ale imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ teologic  
 Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

Anexa 2

## DECLARAȚIE

Subsemnatul,..... posesor al buletinului/ cărții de identitate seria.....nr.....eliberat/ă de către....., reprezentant legal al parohiei/unității de cult cu hramul "....." (dacă este cazul) din localitatea....., str.....nr....., județul/sectorul ..... având CIF....., cunoscând prevederile din Codul penal privind falsul în declarații, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realității; parohia nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;

mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat parohiei/unității de cult .....să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justific integral, în condițiile legii; în documentele justificative nu voi prezenta facturi și chitanțe pentru mijloace fixe a căror valoare depășește 2.500 lei, inclusiv TVA;

documentele depuse la Primăria Comunei Poiana Stampei în scopul justificării sumelor alocate unității de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituții publice;

Certificatul de Înregistrare Fiscală și contul bancar aparțin unității de cult care a solicitat sprijinul financiar.

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Semnătură

Ștampilă

Vizat,

Consilier economic eparhial/centru de cult,

Semnătură

Ștampilă

Data



Către,  
PRIMARIA COMUNEI POIANA STAMPEI

Anexa 3

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.

Semnatura și  
ștampila beneficiarului,



*[Handwritten mark]*

**RAPORT DE JUSTIFICARE  
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR DE LA BUGETUL  
LOCAL AL COMUNEI POIANA STAMPEI**

**I. DATE GENERALE**

**Datele de identificare ale unității de cult:**

Unitatea centrală de cult	
Hramul	
Denumirea unității de cult	
Poziția și pagina din statut de funcții și personal	
Localitatea	orasul sau comuna
	satul sau sectorul
Adresa unității de cult	
Județul	
Code Fiscal	

**Datele de identificare ale reprezentantului:**

Numele reprezentantului	
Date personale (GNP)	
Telefon	



*CS*

## II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

### 1. Suma primită în anul în curs

1	Suma primită	
2	Valoarea devenită din dosarul de cazare	
3	Scopul pentru care a fost solicitată suma	

### 2. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate (maxim 20 de rânduri)

1

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



194

194

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la Primăria Comunei Poiana Stampei (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 art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

3. Finanțări primite de la Primăria Poiana Stampei în perioada 2015 – 2017 pentru unitatea de cult

Nr. Crt.	Anul	Suma (lei)
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

4. Finanțări primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice, altele decât Primăria Poiana Stampei (inclusiv fonduri europene), în perioada 2015 – 2017



*[Handwritten signature]*

Nr. ordine	Anul	Instituta	Suma (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

AVIZAT UNITATEA  
CENTRALĂ DE CULT \*

SEMNĂTURĂ  
L.Ş.

---

\* pentru cultele ortodox, romano-catolic, greco-catolic, reformat— episcopie, pentru alte culte, organul central al cultului respectiv.





**CENTRALIZATOR**  
**CU DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE A SPRIJINULUI FINANCIAR ACORDAT**  
**PENTRU (construcții, reparații, etc).....**  
**LA LĂCAȘUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc.).....**  
**UNITATEA CENTRALĂ DE CULT (Arhiepiscopie, Episcopie etc) .....**  
**DIN DATA DE.....**  
**ÎN SUMA DE.....**

Anexa 5

Nr. Crt.	Unitatea furnizoare	Factura				Achitat			
		Numărul facturii	Data facturii	Valoarea fără TVA	Valoare cu TVA	Valoare totală (inclusiv TVA)	Nr OP/ Chitanța	Data	Suma plătită
TOTAL									

Întocmit (nume, prenume, funcția)  
 Ștampila Unității

DATA ÎNTOCMIRII

88

147

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
PRIMĂRIA COMUNEI POIANA STAMPEI

## CONTRACT PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR NR                                  DIN

**Comuna Poiana Stampei**, cu sediul în Poiana Stampei, nr. 228, jud. Suceava, cod fiscal 5021250, tel. 0230/ 575177, fax 0230/ 575177, cont bancar nr. .... deschis la Trezoreria Municipiului Vatra Domei, reprezentat legal de..... – Primar și de....., șef serviciu financiar contabil și administrativ, în calitate de **Finanțator**, denumit în continuare **Finanțator și Parohia "....."- Poiana Stampei**, cu sediul în comuna Poiana Stampei, jud. Suceava, cod de înregistrare fiscală ....., tel./fax ....., ....., cont bancar nr. .... deschis la Banca ....., în calitate de **Beneficiar**, denumit în continuare **Beneficiar**, reprezentat legal prin dl. .... în calitate de preot paroh, s-a încheiat prezentul Contract de acordare a sprijinului financiar pentru lucrări de...../achiziționare de...../întreținere/funcționare, aprobat prin HCL nr....

### CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

#### Art. 1 - Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Comuna Poiana Stampei** din fonduri publice a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în vederea atingerii obiectivelor stipulate în cererea de finanțare.
- (2) **Comuna Poiana Stampei** va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.
- (3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea să utilizeze fondurile care îi sunt alocate în scopul prevăzut în cererea de finanțare.

#### Art. 2- Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de ..... lei, sumă alocată **Beneficiarului** de către **Comuna Poiana Stampei** în baza Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

### CAPITOLUL II - Durata contractului

#### Art. 3 – Derularea contractului

- (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și încetează la data de 31 decembrie 20\_\_.

### CAPITOLUL III – Obligațiile părților

#### Art.4 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

- a) să execute lucrările finanțate așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare;
  - b) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând Finanțatorului sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
  - c) să prezinte documentele justificative Finanțatorului atât în copie, cât și în original, până cel mai târziu la data de 31 decembrie 20\_\_;
- În cazul primirii sprijinului financiar începând cu trimestrul al IV-lea, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia, pentru validarea plăților;





d) dacă nu se justifică sprijinul financiar conform termenelor prevăzute la art. 4, lit c, este obligatoriu restituirea sumelor rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare; sau dacă îl justifică prin cheltuieli neeligibile, sunt obligate să restituie suma, în maximum 15 de zile de la data solicitării finanțatorului. În caz contrar se vor aplica majorări de întârziere conform Legii 207/2015, Codul de procedură Fiscală; art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate;

e) să prezinte, la solicitarea Finanțatorului, orice informație sau document ce privesc derularea contractului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;

#### **Art. 5 - Obligațiile Finanțatorului sunt:**

a) să vireze sumele alocate pentru finanțarea lucrărilor Beneficiarului din prezentul contract;

b) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale;

c) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Finanțator conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările ulterioare.

### **CAPITOLUL IV – Virarea sumelor reprezentând sprijinul financiar**

#### **Art. 6 - Efectuarea viramentelor**

(1) **Comuna Poiana Stampei** virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând sprijinul financiar pentru completarea fondurilor proprii ale acestuia, conform prezentului contract, într-o singură tranșă, integral sau eșalonat, în funcție de execuția bugetară.

(2) În cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, lucrul sesizat prin notificare scrisă din partea **Serviciului Financiar Contabil și Administrativ**, **Comuna Poiana Stampei** poate suspenda, în întregime sau parțial, plata sumei rămase din sprijinul financiar aprobat fără rezilierea contractului și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea finanțării.

### **CAPITOLUL V- Cheltuieli**

#### **Art. 7 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar**

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Comuna Poiana Stampei** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea lucrărilor prevăzute în cererea de finanțare.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform devizului de lucrări prezentat în documentația depusă pentru acordarea sprijinului financiar și prevederilor prezentului contract.

(3) Atunci când **Finanțatorul** constată, ca urmare a verificărilor efectuate că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea contractului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, **Comuna Poiana Stampei** va solicita în scris restituirea acestora.

(4) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Comunei Poiana Stampei** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât lucrările prevăzute în cererea de finanțare în termenul de derulare stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art.25.

(5) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul anului (atunci când derularea lucrărilor a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în ultima justificare financiară prezentată la **Serviciul Financiar Contabil și Administrativ** și va fi restituită de către **Beneficiar**, prin OP **Comunei Poiana Stampei**.



## CAPITOLUL VI - Monitorizare și control

### Art. 8 - Informare

(1) Beneficiarul furnizează Comunei Poiana Stampei toate informațiile referitoare la derularea contractului pe care acesta i le solicită Finanțatorul. Comuna Poiana Stampei poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

### Art. 9 - Prezentarea documentelor justificative obligatorii

Beneficiarul va transmite informații privind derularea lucrărilor și utilizarea sumelor primite. În acest scop Beneficiarul va prezenta Comunei Poiana Stampei, respectiv Serviciului Financiar Contabil și Administrativ

- în cazul în care se achiziționează diverse materiale (de construcții, instalații, electrice etc.) și nu se detaliază aceste materiale pe factură sau pe bonul fiscal, se va atașa lista cu materialele respective cumpărate cu nr. de bucăți și prețul fiecăruia;
- pentru lucrările de construcție, reparație, pictură, se va prezenta situațiile de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe la contract, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate;
- pentru lucrările de pictură executate ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza Codului civil, se va trimite o copie a documentului de plată și a ordinului de plată prin care s-a virat impozitul pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate și asigurări de șomaj, conform legii;
- 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;
- chitanțele și facturile fiscale care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu în conținutul lor următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării;
- toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului, cu specificarea „conform cu originalul”, cât și viza „Bun de plată” a Serviciului Financiar Contabil și Administrativ;
- documentele justificative trebuie să fie lizibile și să NU prezinte ștersături;
- **Nu se vor admite la justificare:**
  - documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, conform devizului prezentat;
  - facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar și care nu au viza „Bun de plată” a Serviciului Financiar Contabil și Administrativ;
  - documente transmise prin fax.

### Art. 10 - Evaluarea actelor justificative

- (1) Actele justificative vor fi supuse analizei Serviciului Financiar Contabil și Administrativ.
- (2) Serviciului Financiar Contabil și Administrativ va urmări ca analiza actelor justificative să se facă în termen de 20 zile de la primire.

### Art. 11 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Comunei Poiana Stampei sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul



acestor persoane și de a coopera cu aceștea, Comuna Poiana Stampei poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice poate fi exercitat de către organele abilitate potrivit legii (Curtea de Conturi).

#### CAPITOLUL VII - Rezultate. Publicitate

##### **Art. 12 - Promovarea Proiectului**

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata contractului, la următoarea expresie: "**Lucrare realizată cu sprijinul Comunei Poiana Stampei și al Consiliului Local al Comunei Poiana Stampei**".

**Art.13** - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

**Art.14** - Finanțatorul nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate, asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării contractului, cât și după finalizarea acestuia.

#### CAPITOLUL VIII - Răspundere contractuală

**Art.15** - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

**Art.16** - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Finanțatorului, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

**Art.17** - 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.18** - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art.19** - 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.20** - Finanțatorul va sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

**Art.21** - În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea de sprijin financiar din fonduri publice în anul următor.

**Art.22 - Limite ale răspunderii Comunei Poiana Stampei.**

(1) Beneficiarul este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Comunei Poiana Stampei nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea lucrărilor finanțate și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

Comuna Poiana Stampei nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

#### CAPITOLUL IX - Modificarea contractului

**Art.23** - (1) Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora, aprobate prin HCL.

(2) Pe parcursul derulării finanțării, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Finanțator - durata de derulare și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele prevăzute în documentația depusă.

(3) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.



J

## CAPITOLUL X – Rezilierea contractului

**Art.24 – Comuna Poiana Stampei va rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea lucrărilor/ activităților finanțate în termenul stabilit în contract sau nu îndeplinește obligațiile contractuale.**

**Art.25 - (1)** În cazurile enunțate mai sus, contractul de finanțare va fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(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 în termen de 30 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.

(4) În cazul în care nu se respectă termenul de returnare a sumelor menționat la alineatul (3) se vor aplica penalități conform, Legii 207/2015, Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

(5) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșelor ulterioare, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

## CAPITOLUL XI – Forța Majoră

**Art.26 - 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.27-** 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. 28 -** 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. 29 -** 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 contractului.

## CAPITOLUL XII – Litigii

**Art.30 -** 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 XIII- Dispozitii generale si finale

### **Art. 31 - Comunicări**

(1) 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.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:



a) Pentru Comuna Poiana Stampei:  
Primăria Comunei Poiana Stampei, Jud. Suceava, Cod 727430 , tel. 0230/ 575177, fax. 0230/ 575177

b) Pentru Beneficiar:

DI. .... în calitate de reprezentant legal al parohiei ..... Poiana Stampei, str. .... nr. ...., localitatea Poiana Stampei, jud. Suceava, tel. ....

**Art.33** - Prezentul contract constituie titlu executoriu, fără alte formalități, pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

**Art.34** - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

**Art.35** - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Primar,

Beneficiar,

Secretar

Reprezentant legal,

Șef serviciu financiar contabil  
si administrativ



8