

**REGULAMENT**

**pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul Consiliului Local Bălan unităților de cult din orașul Bălan, aparținând cultelor religioase recunoscute din România**

**1. Dispoziții generale**

Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul Consiliului Local Bălan unităților de cult din orașul Bălan, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

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

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

**3. Termeni și expresii**

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

b) protocol de finanțare - protocol încheiat între Secretariatul de Stat pentru Culte și cultele religioase sau, după caz, unitatea centrală de cult;

c) sprijin financiar - sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.

d) autoritate finanțatoare - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local;

e) beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

f) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;

g) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;

h) fonduri publice - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;

i) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

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

- întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;
- construirii ori reparării lăcașurilor de cult;
- conservării și întreținerii bunurilor aparținând cultelor și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;
- amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;
- construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult, a sediilor unităților de învățământ teologic proprietate a cultelor recunoscute;
- construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea;

## **5. Prevederi bugetare**

Solicitările de finanțare vor fi onorate în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local Bălan, stabilite potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local

Suma disponibilă pentru finanțarea Programului Culte va fi publicată în anunțul de participare la selecția de proiecte, care va fi afișat pe site-ul Consiliului Local Bălan.

Cofinanțarea din partea beneficiarului trebuie să fie de minim 10% din valoarea totală a proiectului. Aceasta poate fi în natură (bani, materiale) sau muncă.

## **6. Procedura de acordare a sprijinului financiar de la bugetul orașului Bălan**

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

- a) libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice unitate de cult să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) co-finanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10 % din valoarea totală a finanțării. Aceasta poate fi în natură (bani, materiale) sau muncă;

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

**6.2. Procedura de acordare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult din orașul Bălan recunoscute din România se desfășoară în următoarele etape:**

- publicarea anunțului de participare;
- înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar;
- verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- evaluarea și selecția cererilor;
- întocmirea proiectului de hotărâre privind alocarea sprijinului financiar;
- comunicarea unităților selectate a sumelor alocate;
- încheierea contractului de cofinanțare;
- virarea sumelor alocate unităților de cult pe baza documentelor justificative depuse.

**6.3. Reguli referitoare la prezentarea cererii de sprijin financiar**

Documentația de solicitare a sprijinului financiar conține în:

- depunerea Formularului de solicitare a sprijinului financiar – anexa nr. 1
- declarația pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult – anexa nr. 2.

Documentele completate se depun la registratura Consiliului Local Bălan – str. 1 Decembrie nr. 25

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

Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a consiliului local, pe baza cererilor primite de la unitățile de cult.

Toate proiectele întocmite de unitățile de cult din orașul Bălan aparținând cultelor religioase din România primite vor fi analizate. Dintre acestea vor fi supuse evaluării numai solicitările care conțin toate documentele prevăzute anterior.

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecție:

- a) proiectele sunt de interes public local, județean, regional, național
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului sprijinului financiar prin: precizarea proiectelor desfășurate în anul calendaristic anterior și gradul de realizare a acestora; indicarea surselor de finanțare ale proiectului, contribuția proprie.

#### ***6.4. Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar***

Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se face de către o Comisie numită prin dispoziția Primarului Orașului Bălan și vor fi prezentate spre analiză și Comisiei de buget finanțe, precum și Comisiei Cultură, sănătate, învățământ, sport, juridic, drepturile omului, muncă și protecție socială, minorități, culte și relații cu ONG -urile din cadrul Consiliului Local Bălan.

Centralizarea solicitărilor se face de către funcționarii compartimentului Relații cu publicul din aparatul de specialitate al primarului orașului Bălan, care vor transmite centralizatorul cererilor comisiilor mai sus menționate. Pe baza propunerilor venite din partea comisiei numite prin dispoziția primarului și analizate de către comisiile consiliului local menționate mai sus, funcționarii vor întocmi proiectul de hotărâre. După aprobarea alocării fondurilor aceștia vor comunica unităților de cult beneficiare contractul de cofinanțare, modelul de raportare și documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar aprobat precum și cele referitoare la justificarea sumelor cheltuite.

#### ***6.5. Alocarea Sprijinului Financiar***

**Pentru a intra în posesia fondurilor repartizate**, unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar va transmite Consiliului Local Bălan următoarele documente care stau la baza acordării sprijinului financiar:

a) în termen de 30 zile de la primirea comunicării să depună contractul de cofinanțare completat, semnat și ștampilat în 2 exemplare originale (contractul va trebui să aibă nr. și dată anterioare emiterii documentelor financiare);

b) după semnarea contractului va trebui să facă o cerere prin care să solicite virarea sumei aprobate (cererea va trebui să conțină antetul și adresa unității solicitante, motivarea solicitării, codul IBAN, banca și codul fiscal);

c) devizul de lucrări, la prețuri actualizate și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs;

d) copie de pe autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) 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;

f) în cazul lucrărilor de pictură a lăcășurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;

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

h) 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;

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) copia autorizației din partea instituției de specialitate că firma constructoare este abilitată să efectueze astfel de lucrări, în cazul lăcășurilor de cult care sunt monumente istorice din clasa A;

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

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

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

o) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 zile de la data depunerii cererii în caz contrar solicitarea nu va fi luată în considerare.

**Pentru justificarea sprijinului financiar (după încasarea sumelor alocate) la întocmirea documentelor justificative unitatea de cult beneficiară va trebui să țină cont de următoarele:**

**a) nu se admit la justificare facturi plătite înainte de primirea sprijinului financiar sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea acestuia.**

b) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar;

c) 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;

d) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax;

e) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;

f) 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;

g) chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți - pentru pictură și procurări de materiale de la particulari - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia. Chitanțele vor fi certificate de primarul localității pe raza căreia se află unitatea de cult solicitantă sau de un împuternicit al acestuia;

h) actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor și înregistrarea în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

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

j) 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 de zile de la primirea acestuia;

k) situația de lucrări, acolo unde este cazul;

l) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la art. 3 din ordonanță, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a utilizării sprijinului primit.

## **7. Dispoziții finale**

a) Sprijinul financiar se acordă pe baza unui contract de cofinanțare încheiat între Consiliul Local Bălan și unitatea de cult selecționată pe baza criteriilor prevăzute în ghid.

b) Consiliul Local Bălan dispune efectuarea plății către unitatea de cult, prin virament în contul bancar al acesteia.

c) Unitățile de cult care au primit subvenții de la Consiliul Local Bălan au obligația să întocmească și să transmită Consiliului Local Bălan o raportare privind modul de utilizare a fondurilor primite conform modelului pus la dispoziție de către Consiliul Local Bălan;

d) În caz de reziliere a contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul subvenției este obligat să returneze Consiliului Local Bălan sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte.

e) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii subvențiilor datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului de stat sau după caz ale bugetelor locale.

**f) *O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor.***

g) Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului organelor cu atribuții de control financiar prevăzute de lege.

h) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat la Registratura Consiliului Local Bălan – str. 1 Decembrie nr. 25.

Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa nr. 1 – Formularul de solicitare a sprijinului financiar

Anexa nr. 2 - Declarația pe propria răspundere a reprezentantului unității de cult

Anexa nr. 3 - Contractul de cofinanțare

Anexa nr. 4 - Raportul de justificare a sumelor primite ca sprijin financiar



**FORMULAR DE SOLICITARE DE SPRIJIN FINANCIAR**  
**de la Consiliul Local Bălan**

1. Unitatea de cult.....  
Localitatea..... str. .... nr. ...., oraș Bălan, codul  
poștal ....., tel....., fax....., e-mail.....
2. Adeverința de funcționare nr. .... din data de ....., eliberată  
de.....
3. Număr de enoriași.....
4. Structura de conducere a unității de cult: Numele.....  
Prenumele..... data nașterii....., actul de identitate  
.....seria.....nr....., cod  
personal....., profesia....., funcția....., locul de  
muncă....., domiciliul: localitatea....., str....., nr.....  
județul....., codul poștal ..... Codul fiscal nr..... din data  
de ..... emis de ..... Numărul contului  
bancar ..... deschis la  
banca .....  
sucursala/filiala/agenția.....  
Numele persoanelor cu drept de  
semnătură .....
5. Patrimoniul de care dispune unitatea de cult (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....

6. Experiența anterioară: DA (precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic anterior și în anul curent)/ NU

.....  
.....  
.....

7. Unitatea de cult desfășoară programe și proiecte la nivel:

- local
- județean
- zonal/național
- internațional

8. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:.....  
.....  
.....

9. A mai primit unitatea de cult sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte până în prezent? DA (dacă da menționați numele organizației și valoarea sprijinului)/NU  
.....  
.....

**10. Date tehnice privind programul sau proiectul pentru care se solicită sprijin financiar**

Tipul de program/proiect.....  
Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:.....

11. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile comunității:.....  
.....  
.....

12. Beneficiari.....

13. Grupul-țintă:.....vârstă medie.....număr de persoane.....

14. Durata în timp:

15.Descrierea programului / proiectului .

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

16.Date privind coordonatorul programului/proiectului: Numele..... prenumele.....

.....,profesia.....,funcția.....,locul de muncă.....

domiciliul:localitatea.....,str.....nr.....județul.....,tel.....

.....

cod poștal.....

17. Alte surse de finanțare.....

.....  
.....

18. Contribuția proprie.....

19. Subvenția solicitată de la bugetul orașului Bălan : \_\_\_\_\_ lei.

Data:

Numele și prenumele

Ștampila unității de cult

## **DECLARAȚIE**

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

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

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura, \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

## **CONTRACT DE COFINANȚARE**

În temeiul art. 3 alin. 2 din 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, ale art. 4 din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 82/2001, aprobate prin H.G. 1470/2002, ale Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și în baza Hotărârii Consiliului Local Bălan nr. \_\_\_\_\_, cu modificările și completările ulterioare s-a încheiat prezentul contract între:

### **Art. 1. Părțile contractului:**

(1) **Consiliul Local Bălan**, cu sediul în localitatea bălan, str. 1 Decembrie nr. 25, jud. Harghita, cod fiscal 4367612 deschis la Trezoreria Miercurea Ciuc, reprezentat de Primar, denumit în continuare **cofinanțator**,

Și

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

### **Art. 2. Obiectul contractului:**

Obiectul prezentului contract îl constituie alocarea sumei de.....lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului „\_\_\_\_\_”, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Bălan nr. \_\_\_\_\_.

### **Art. 3. Durata contractului:**

Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia de către ambele părți și sfârșitul anului bugetar.

### **Art. 4. Drepturile și obligațiile părților:**

#### **I. Cofinanțatorul:**

- a) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând sprijinul financiar;
- b) are dreptul să solicite rapoarte privind derularea proiectului;
- c) are dreptul să modifice quantumul sprijinului financiar alocat sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.
- d) să efectueze controale și să verifice modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar acordat.

## **II. Beneficiarul:**

- a) are dreptul să primească sumele reprezentând sprijinul financiar, în condițiile prevăzute în contract;
- b) se obligă să utilizeze subvenția numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 2 alin. (1);
- c) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- d) se obligă să solicite în scris printr-o notă de fundamentare alimentarea contului cu suma alocată;
- e) se obligă să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, faptul că acestea au fost realizate prin sprijin financiar de la bugetul Consiliului Local Bălan
- f) să participe cu o contribuție proprie la nivelul sumei alocate prin acest contract;
- g) să restituie, în termen de 10 zile de la depunerea raportului final a sumelor primite cu titlu de finanțare nerambursabilă, necheltuite;
- h) să întocmească și să transmită decontul de cheltuieli, respectiv documentația privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor conform Ordinului 1792/2002 al Ministerului Finanțelor Publice, devizul lucrării, copii de pe documentele de adjudecare, contracte, facturi, ordine de plată, note de recepție, bonuri de consum, procesele verbale de recepție pentru lucrări și servicii;
- i) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar primit.

## **Art. 5. Modificarea contractului:**

(1) Beneficiarul are obligația de a informa de îndată cofinanțatorul-cel mai târziu în termen de 48 de ore de la producere-cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificarea a proiectului cultural.

(2) Presentul contract poate fi modificat prin act adițional numai în urma intervenirii unui caz de forță majoră.

**Art. 6. Încetarea contractului:**

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin reziliere, la solicitarea motivată a uneia dintre părți;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat, în cazul în care contractul nu a fost reziliat;
- d) de drept:
  - 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;
- e) dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni.

**Art. 7. Forța majoră:**

- (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră;
- (2) 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;
- (3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariția acesteia.

**Art. 8. Clauze speciale:**

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

(2) 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 orașului Bălan.

**Art. 9. Soluționarea litigiilor:**

- (1) Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.
- (2) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente, potrivit legii.

**Art. 10. Dispoziții finale:**

(1) Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

(2) Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

(3) Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor codului civil.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi,..... în 2 exemplare având aceeași forță juridică, un exemplar pentru cofinanțator și unul pentru beneficiar.

COFINANȚATOR

BENEFICIAR

Consiliul Local Bălan

Primar

Coordonatorul programului/proiectului

Secretar UAT Bălan

Contabil-șef/responsabil financiar

Comaprtiment contabilitate

Control financiar preventiv propriu

**RAPORT DE JUSTIFICARE  
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR**



## DE LA CONSILIUL LOCAL BĂLAN

### DATE GENERALE

#### 1. Datele de identificare ale unității de cult:

<b>Unitatea centrală de cult</b>	
<b>Hramul</b>	
<b>Denumirea unității de cult</b>	
<b>Localitatea</b>	
<b>Adresa unității de cult</b>	
<b>Județul</b>	
<b>Codul IBAN</b>	
<b>Cod Fiscal</b>	

#### Datele de identificare ale reprezentantului:

<b>Numele reprezentantului:</b>	
<b>Date personale (CNP):</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>E-mail:</b>	

### JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

#### 1. Suma primită în anul în curs

<b>1</b>	<b>Suma primită</b>	
<b>2</b>	<b>Scopul pentru care a fost solicitată suma<sup>1</sup></b>	

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

<sup>1</sup> Construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, asistență socială etc.

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la Consiliul Local Bălan (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):

**Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.**

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

**NUME ȘI PRENUME**

**SEMNĂTURĂ**

**L.Ș.**