

GHIDUL SOLICITANTULUI

**privind acordarea de sprijin financiar unităților de cult din Comuna Ciurmești,
în baza prevederilor Ordonanței nr 82/2001**

Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul:

- Ordonantei nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparținând cultelor religioase din România;
- Hotararii nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonantei nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparținând cultelor religioase din România;
- Hotararii nr. 1265/2010 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonantei nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparținând cultelor religioase din România, aprobate prin Hotararea nr. 1470/2002 .

Art. 1. (1) În baza prevederilor actelor normative prezentate mai sus, Consiliul Local Ciurmești acordă sprijin unităților de cult de pe raza Comunei Ciurmești sub formă de contribuții financiare pentru completarea fondurilor proprii necesare pentru întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse, construcții și reparații lăcașuri de cult.

(2) Sumele ce se acordă unităților de cult se cuprind în bugetul comunei ca poziții distincte de cheltuieli, potrivit clasificăției bugetare.

**CAPITOL I - ALOCAREA DE FONDURI PENTRU COMPLETAREA FONDURILOR
PROPRII PENTRU ÎNTREȚINEREA ȘI FUNCȚIONAREA UNITĂȚILOR DE CULT
FĂRĂ VENITURI SAU CU VENITURI REDUSE PRECUM ȘI PENTRU CONSTRUIREA
ORI REPARAȚIA UNITĂȚILOR DE CULT**

Art. 2. În bugetul Comunei Ciurmești se cuprind sumele provenite din veniturile proprii ale bugetului local destinate completării fondurilor proprii necesare pentru întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse, pentru construirea ori repararea lăcașurilor de cult.

Art. 3. (1) Repartizarea sumelor pe cultele religioase recunoscute din Comuna Ciurmești, se face pe baza propunerilor centrelor de cult și a comisiilor de specialitate ale consiliului local, cu încadrarea prevederilor bugetare trimestriale.

(2) Sumele repartizate pentru construcții și reparații capitale ale lăcașurilor de cult pot fi utilizate pentru executarea lucrărilor de construcție sau de reparație capitale la lăcașurile de cult, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor legale și a autorizării acestora.

Art. 4. Aprobarea sprijinului financiar pentru construcții și reparații capitale la lăcașurile de cult se face pe baza următoarelor documente:

- cerere-tip;
- deviz de lucrări și extras de materiale în prețuri actualizate și evidențierea lucrărilor rămase de executat pentru anul curent;
- copie de pe autorizația de construcție sau reparație capitală;
- copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului pentru construcțiile declarate ca monumente istorice;
- avizul eliberat de Comisia pentru pictură bisericească, în cazul lucrărilor de pictură la lăcașurile de cult;
- avizul centrului cultului respectiv pentru acordarea sprijinului solicitat, cu încadrarea în suma totală repartizată cultului respectiv;
- copia de pe certificatul de înregistrare fiscală;

- adeverință certificată de bancă sau copia extrasului de cont, conform cu originalul, prin care se precizează codul IBAN al unității de cult solicitante;
- copia autorizației de specialitate că firma constructoare este abilitată să efectueze lucrări, în cazul lăcașurilor de cult care sunt monumente istorice din clasa A;
- declarație pe proprie răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip;
- fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

Art. 5. (1) Aprobarea sprijinului financiar pentru întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse se face pe baza următoarelor documente:

- cerere-tip;
- deviz de lucrări și extras de materiale în prețuri actualizate pentru lucrările de reparații curente rămase de executat;
- copia de pe certificatul de înregistrare fiscală;
- adeverință certificată de bancă sau copia extrasului de cont, conform cu originalul, prin care se precizează codul IBAN al unității de cult solicitante;
- declarație pe proprie răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor menționate în documentația atașată cererii-tip;
- avizul centrului cultului respectiv pentru acordarea sprijinului solicitat, cu încadrarea în suma totală repartizată cultului respectiv.

(2) Sumele alocate în baza **art.3** din prezentele norme se pot utiliza potrivit prevederilor art.4 al.(2) din H.G.R. nr.1470/2002 pentru:

a) întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici:

- cheltuieli cu exercitarea cultului, cărbune, tămâie
- apa, salubritate
- energie electrică
- încălzire
- materiale pentru întreținere și curățenie
- vestimente
- obiecte de inventar
- reparații curente realizate conform facturilor de achiziție și a devizelor de lucrări dacă acestea au fost executate de către terți.

Potrivit prevederilor art.2 lit.a, din H.G.R. nr.1470/2002, prin lăcaș de cult se înțelege „imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserica, casa de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capela, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;

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 asezăminte 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.

(3) Din sumele alocate pentru sprijin financiar necesar întreținerii și funcționarii unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse, **nu se pot plăti cheltuieli privind:**

- ✓ varsaminte pentru completarea salariilor si a impozitelor si taxelor aferente acestora;
- ✓ calendare;
- ✓ lumanari;
- ✓ investitii;
- ✓ reparatii capitale;
- ✓ ajutoare pentru credinciosi;
- ✓ cheltuieli pentru susținerea unităților ierarhice;
- ✓ restituiri de imprumuturi;
- ✓ subventii pentru unitățile din cadrul cultului;
- ✓ colecte pentru diverse misiuni;
- ✓ activitati agricole;
- ✓ alte colecte dispuse de catre episcopie sau organul ierarhic.

CAPITOL II - EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Art. 6 (1) Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul solicitat. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE			
Numele solicitantului			
Titlul propunerii			
Statut legal			
Înainte de a trimite propunerea dvs., vă rugăm să verificați dacă fiecare dintre următoarele componente sunt complete și respectă următoarele criterii:		DA	NU
• Termenul limită de depunere a fost respectat			
• A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune			
• Propunerea este redactată în limba română			
• Este atașat un exemplar pe suport optic care cuprinde întregul proiect scanat dar și cererea de finanțare (anexa A) în format editabil (word/ open office)			
• Durata proiectului este mai mică sau egala cu 12 luni (perioada maxim permisă)			

•Declarația solicitantului a fost completată, a fost semnată conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa 2)		
•Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finantării		
•Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul I punctul 4, respectiv 5 din Ghidul Solicitantului)		
•Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		

Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentului ghid;
- solicitanții au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat și bugetul local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

(2) Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criteriu	Punctaj
- relevanta si coerenta	20
- metodologie	15
- capacitatea de realizare	15
- bugetul proiectului	20
- participarea partilor	15
- durabilitate si sustenabilitate	15
TOTAL PUNCTAJ	100

ATENȚIE! Numai proiectele cu un punctaj minim de 70 de puncte vor fi propuse pentru finanțare.

(3) Finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

(4) În cazul în care, în urma evaluării proiectului potrivit grilei de evaluare, finanțarea nerambursabilă din partea Comunei Ciurmești, va fi mai mică decât suma solicitată de beneficiar în proiectul propus, diferența până la concurența valorii propunerii de finanțare a proiectului, va fi suportată de beneficiar.

CAPITOL III - ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE

Art. 7 (1) Contractul se încheie între Comuna Ciurmești și solicitantul selecționat, conform **Anexei 5 – Contractul de finanțare nerambursabilă** – la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Comunei Ciurmești.

(2) La contract se va anexa declarația de imparțialitate, întocmită conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

Art.8 (1) Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

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

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

CAPITOLUL IV- JUSTIFICAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

Art. 9 (1) La întocmirea și prezentarea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar se vor avea în vedere următoarele:

- a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea stampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar;
- 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 stersături; nu se admit documente trimise prin fax;
- d) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă pe care este menționat codul fiscal al unității de cult, 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) 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 somaj, 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);
- g) 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. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate, sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile

de la expirarea termenului de justificare;

h) situatia de lucrari, acolo unde este cazul;

i) pentru sprijinul financiar alocat, pentru lucrari de investitii, solicitantul va depune alaturi de documentele justificative si un raport de justificare a utilizarii sprijinului primit.

(2) Nu se admit la justificare facturi platite inainte de primirea sprijinului financiar sau emise in anii precedenti acordarii sprijinului financiar, chiar daca acestea au fost platite dupa primirea acestuia.

Art.10. Sumele acordate ca sprijin financiar vor fi transmise beneficiarului integral sau eşalonat. Pentru acordarea tranşei următoare, în cazul acordării în tranşe a sprijinului financiar, este obligatorie justificarea tranşei anterioare.

Art.11. Modelul cererii-tip, a declaraţiei pe proprie răspundere şi al raportului de justificare sunt prezentate în anexele la prezentul ghid.

Art. 12. Pentru zilele de întârziere faţă de termenele stabilite la art.6 al.1. se vor percepe penalităţi de 0,5 % pentru fiecare zi, conform contractelor încheiate.

UNITATEA DE CULT

Nr. _____ / _____

Anexa nr. 1

C E R E R E

pentru acordarea sprijinului financiar de către Consiliul Local Ciumesti, în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001, cu modificările, completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare

Unitatea de cult solicitantă:

Cultul sau Eparhia:

Adresa completă a unității de cult solicitante:

.....

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

.....

Hramul (dacă este cazul):.....

Numele și prenumele reprezentantului:.....

Funcția: Telefon: Email:

Număr de cod în cazul monumentelor istorice:

Co

deschis laCod Fiscal:

Obiectul cererii:.....

.....

Motivarea cererii:

.....

Numărul și data autorizației de construire: Data expirării:

Numărul și data avizului centrului unității de cult.....

Numărul și data avizului Comisiei de pictură bisericească:

Data începerii lucrărilor:

Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat:

Stadiul lucrărilor:

În ce ani a mai primit sprijin financiar de la Consiliul Local Ciumesti:

.....

În ce valoare:

Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite:

CERTIFIC exactitatea datelor de mai sus pentru care răspund conform prevederilor legale și mă oblig să justific sumele primite, conform normelor legale

SEMNĂTURA
și ștampila solicitantului

ANEXE:

☐ Declarație pe propria răspundere

- ☐ Avizul unității de cult centrale
- ☐ Autorizația de construcție (dacă este cazul)
- ☐ Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)
- ☐ Devizul lucrărilor rămase de executat
- ☐ Autorizația Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul)
- ☐ Copie atestat pentru activități sociale (dacă este cazul)
- ☐ Adeverință IBAN
- ☐ Copie CIF
- ☐ Extrasul de C.F. ale imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ teologic
- ☐ Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

Anexa nr. 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 cultsă-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justific integral, în condițiile legii;
- documentele depuse la Consiliul Local Ciurmești 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,

SEMNĂTURA
și ștampila solicitantului

Anexa nr 3

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

--

3. Finanțări primite de la Consiliul Local Ciumesti în ultimii 5 ani pentru unitatea de cult

Nr. crt.	Anul	Suma (lei)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

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.

SEMNĂTURA
L.S.

Anexa nr. 4

**RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR
DE LA CONSILIUL LOCAL CIUMESTI PENTRU ÎNTREȚINEREA ȘI
FUNȚIONAREA CULTULUI**

I. DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale unității de cult:

Unitatea centrală de cult	
Hramul	
Denumirea unității de cult	
Adresa unității de cult	
Județul	
Codul fiscal	

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	

JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

1	Suma primită	
	Din care:	
2	• cheltuieli cu exercitarea cultului, cărbune, tămâie,	
3	• apa, salubritate	
4	• energie electrică	
5	• încălzire	
6	• materiale pentru intretinere si curatenie	

7	• veșminte	
8	• obiecte de inventar	
9	• reparatii curente realizate conform facturilor de achizitie si a devizelor de lucrari daca acestea au fost executate de catre terti	
10	• etc.	

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.

SEMNĂTURA

L.S.

Anexa nr.5

CONTRACT

DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ din data de _____

I. Părțile contractante

COMUNA CIUMESTI, cu sediul în localitatea Ciumesti, nr. 341, județul Satu Mare, codul fiscal 1635096, reprezentat prin Primar, Schwarczkopf Ioan, denumit în continuare autoritate finanțatoare,

și **PAROHIA**, **str.**....., Certificat de Înregistrare Fiscală nr....., COD IBAN: deschis la BANCAS A, reprezentată de Pr..... în calitate de preot paroh, denumită în continuare beneficiar.

II. Obiectul contractului

2.1 Obiectul contractului constă în finanțarea de la bugetul local a cheltuielilor de întreținere și funcționare a cultului, pe de o parte și a lucrărilor de investiții, conform celor stipulate în cererile de finanțare.

2.2 Valoarea contractului este de :

2.2.1. **lei** pentru cheltuielile cu întreținerea și funcționarea cultului;

2.2.2. **lei** pentru cheltuielile de investiții

III. Plățile

3.1 Autoritatea contractantă va efectua plățile prezentului contract în tranșe, pentru cheltuieli cu întreținerea și funcționarea cultului în trim....., iar pentru investiții până la data de a anului curent.

3.2 Justificarea utilizării sumelor alocate până la finele lunii septembrie a anului curent se va efectua până la data de **31 decembrie** a anului curent iar pentru sumele virate în trim.IV, decontarea utilizării acestora se va face în termen de 180 zile de la data virării conform prevederilor art.15 litera (i) din H.G.R. Nr.1470 din 2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr.82 din 2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România. Sumele rămase nejustificate în termenele stipulate, se restituie în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

3.3. Pentru zilele de întârziere față de termenele stabilite la art.3.2. se vor percepe penalități de 0,5 % pentru fiecare zi din valoarea totală a finanțării nerambursabile.

3.4 Copiile după documentele pentru justificarea cheltuielilor efectuate vor purta mențiunea “Conform cu originalul,, .

3.5 Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului justificativ.

3.5 Sumele utilizate în alte scopuri decât cele prevăzute în contract, vor fi restituite integral.

IV. Modalități de plată

4.1 Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

4.2. Nu sunt admise plăți între autoritatea contractantă și beneficiar în numerar.

V. Durata contractului

5.1 Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și

VI. Drepturile și obligațiile părților

6.1 Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

a) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea proiectului;

b) are dreptul să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

6.2 Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) are dreptul să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul pentru care au fost solicitate sumele respective;
- b) se obligă ca, în termenul stabilit să depună la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și raportul final de activitate privind utilizarea sumelor;
- c) depunerea documentelor justificative, peste termenul prevăzut, atrage penalități de întârziere în cuantum de 0,5% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, pentru fiecare zi de întârziere;
- d) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât și după finalizarea acestuia;
- e) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate, respectiv, toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și ștampilate cu mențiunea **în conformitate cu originalul, această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanțator** ;
- f) se obligă să respecte prevederile legale privind regimul achizițiilor publice din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;**
- g) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului și al Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru derularea activității nonprofit;
- h) să asigure cofinanțarea a 10% din valoarea sumelor alocate.

VII. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului

- 7.1 Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă.
- 7.2 Notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție.
- 7.3 Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea.
- 7.4 Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.
- 7.5 Prezentul contract 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 că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.
- 7.6 Notificarea va putea fi comunicată în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

VIII. Clauze speciale

- 8.1 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la
- 8.2 Este interzisă utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract.
- 8.3 În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.
- 8.4 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.

IX. Forța majoră

- 9.1 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.
- 9.2 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.

9.3 Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

X. Dispoziții finale

10.1 Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților non profit finanțate din fonduri publice.

10.2 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

10.3 Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.

În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

10.4 Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru autoritatea finanțatoare și unul pentru beneficiar.

FINANȚATOR:
Comuna Ciurmești

Primar,
Schwarczkopf Ioan

BENEFICIAR:
Parohia.....
Pr. Paroh.....

PRIMAR,
Schwarczkopf Ioan

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
Exercitare cu caracter temporar a funcției
Crișan Ionela-Andreea