

HOTARAREA nr. 39/29.05.2025

privind aprobarea modificarii Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al com. Beclean alocate pentru activități nonprofit de interes local și a Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al com. Beclean, pentru unitatile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.

Consiliul Local Beclean intrunit în sesiunea ordinară în data de 29.05.2025 ;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr.3648/26.05.2025;
- Raportul de specialitate nr.3647/26.05.2025;

- *Legea 350/2005 – regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;*

- *O.G. 82/2001 – privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România;*

- *H.G 1470/2002 – privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G.82/2001;*

- potrivit dispozițiilor art. 129 alin. (1) și alin. (2) lit.d) coroborat cu alin.(7) lit.a),d),f), i) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ

Avizele Comisiilor de specialitate;

În temeiul art. 196 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aprobă modificarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al com. Beclean, alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform anexei nr.1 la prezenta.

Art.2 Se aproba modificarea Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Beclean, pentru unitatile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform anexei nr.2 la prezenta.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează persoana responsabilă cu Proiecte și programe din cadrul Primăriei Comunei Beclean.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Consilier

Trimbăș Constantin



Hotărârea a fost adoptată cu 11 voturi pentru aprobare din cei 11 consilieri în funcție, prezenți la sesiunea 11.

CONTRASEMNEAZA

Secretar General

Marinescu Elena

REGULAMENT

Privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al comunei Beclean alocate pentru activități nonprofit de interes general

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definiții

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al comunei Beclean.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al comunei Beclean
- c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al comunei Beclean – UAT Comuna Beclean, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) 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 la nivelul comunei Beclean;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al comunei Beclean;
- h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art.3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

Art.5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Beclean.

Art.7. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art.8. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art.9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

Art.10. Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt următoarele:

1. Activități de tineret

Scopul: de a oferi un plus la valoarea informațională tuturor tinerilor, de a modera evenimente coordonate de tineri, de a oferi un spațiu de coordonare activă cu și pentru tineri.

Proiecte care vizează:

- activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- activități de dezvoltare a sentimentului de solidaritate și promovarea toleranței în rândul tinerilor;
- acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);
- campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- contribuirea la îmbunătățirea calității a sistemelor de susținere a activităților de tineret și a capacității organizațiilor de tineret din societatea civilă;
- oferirea de informații structurate despre oportunități de finanțare naționale și europene, locuri de muncă, acces la mobilitate, voluntariat, proiecte și programe, oportunități pentru afaceri, educație formală și nonformală sau oportunități de petrecere în mod util și plăcut a timpului liber;
- atragerea unui număr cât mai mare de tineri către actul cultural;
- încurajarea participării tinerilor în programe concepute cu și pentru ei;
- elaborarea dialogului între tineri și alte generații prin dezbateri publice.

2. Protecția mediului

Scopul: susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în comuna Beclean în contextul dezvoltării durabile.

Domenii de interes - Proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, dezvoltarea organizațiilor și a spiritului eco-civic.

Activități eligibile pentru finanțare:

- organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul comunei Beclean: întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului;
- organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți;
- elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.);
- organizarea unor seminarii, instruirii sau conferințe pentru specialiștii de mediu.

Activitățile trebuie să aibă legătură cu tematica managementului eficient al apei, aerului, solului, terenurilor, energiei, transporturilor, habitatelor, sau cu educația pentru mediu.

3. Activități sportive - în conformitate cu prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului.

Categorii de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și obținerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz.

B. Sportul pentru toți

Scop: practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

Obiective:

- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate, recreere și socializare a cetățenilor;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

C. Sportul școlar

Scop: practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

Obiective:

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

4. Programe culturale

Primăria și Consiliul Local al comunei Beclean consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- menținerea caracterului multicultural specific comunei Beclean;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale.

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local al comunei Beclean au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
- susținerea activităților culturale / obiceiurilor zonei, specifice satelor aparținătoare, ocazionate de diversele sărbători de pe peste an: sărbătorirea Nașterii Domnului (Crăciunul) - susținerea organizării "Cetei de Feciori", a grupurilor de colindători "Irozii" și "Steaua", Baluri-"Balul însuraților", Evenimente - "Fiii satului", "Ziua portului popular tradițional", Sărbătorile de Paști, etc.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art.11. 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 persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit 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, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de **minimum 10%** din valoarea totală a finanțării.
- h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art.12. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art.13. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

Art.14. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu, trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

Art.15. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Prevederi bugetare

Art.16. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al comunei Beclean, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art.17. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art.18. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la Art. 11 al primului capitol.

Art.19. Anual, pot exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, în funcție de bugetul disponibil.

Art.20. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul local al comunei Beclean, va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (pe site-ul primăriei la adresa: www.comunabeclean.ro);
- b) depunerea proiectelor la Sediul Primăriei comunei Beclean, în termenul limită stabilit;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- g) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe site-ul primăriei).

Art.21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar (original) în dosar de încopciat pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum și în format electronic (pe CD sau stick), la registratura Primăriei comunei Beclean, cu sediul în localitatea Beclean, str. Țeghiul Tăbăcarilor, nr. 196.

Art.22. Documentația va fi întocmită în limba română.

Art.23. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art.24. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată în cererea de finanțare .

Art.25. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și 27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.26. Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1 a Regulamentului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului prezentat- anexa 2;
- c) extrasul de cont, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare de 10%; Aceasta poate fi dovedită și cu contracte de sponsorizare sau alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți.
- d) declarația reprezentantului legal al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 3;
- e) actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public, după caz și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- f) certificatul de identitate sportivă în cazul programelor sportive;
- g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- i) CV-ul coordonatorului de proiect (model Europass) – anexa 4;
- j) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și către bugetul local;

- k) declarația de imparțialitate, conform anexei 5;
- l) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- m) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Art.27. Documentația solicitanților persoane fizice va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1 a Regulamentului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului prezentat- anexa 2;
- c) extrasul de cont, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare de 10%; Aceasta poate fi dovedită și cu contracte de sponsorizare sau alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d) declarația persoanei fizice, conform anexei nr. 3;
- e) CV-ul coordonatorului de proiect (model Europass) – anexa 4;
- f) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și către bugetul local;
- g) declarația de imparțialitate, conform anexei 5;
- h) copie după actul de identitate;
- i) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- j) alte documente considerate relevante de către aplicant.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.28. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
- c) promovează și adaugă identitate imaginii comunei Beclean.

Art.29. Toate cererile selecționate în urma verificării sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local, prin raportare la obiectivele programului;
- Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- Gradul de autofinanțare a proiectului
- Experiența anterioară a organizației
- Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- Relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut.

Art.30. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44.

Art.31. (1) Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din prezentul Regulament;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) 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) ;
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o sesiune anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;
- g) solicitantul a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

h) solicitantul face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

j) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filiala în comuna Beclean.

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Art.32. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

Art.33. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minim 3 membri reprezentanți ai autorității finanțatoare și va fi numită prin Dispoziția emisă de Primarul comunei Beclean.

Art.34. Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de selecție.

Art.35. Ședințele comisiei sunt conduse de președintele comisiei.

Art.36. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art.37. Secretarul comisiei va fi desemnat prin Dispoziția emisă de Primarul comunei Beclean. Secretarul nu are drept de vot.

Art.38. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 8 a Regulamentului.

Art.39. Hotărârile comisiei se iau prin votul majorității simple a membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.40. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecționare. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art.41. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.42. Comisia de evaluare și selecționare întocmește procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție.

Art.43. În termen de maxim 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art.44. (1) Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare: **criteriu pondere (%)**

- **Relevanță și coerență - 35 puncte**
- **Capacitatea organizațională – 25 puncte**
- **Calitatea și fezabilitatea proiectului – 20 puncte**
- **Buget și eficacitatea costurilor – 20 puncte**

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	35

1.1. Relevanța proiectului față de obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare	10
1.2. Măsura în care proiectul identifică o nevoie/oportunitate clară, importantă, actuală.	10
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă ?	10
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
2. Capacitatea organizațională	25
2.1. Experiența solicitantului în managementul proiectului și capacitatea administrativă și financiară	10
2.2. Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului	10
2.3. Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect.	5
<i>Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1</i>	
3. Calitatea și fezabilitatea proiectului	20
3.1. Coerența concepției generale a proiectului (<i>coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității</i>).	10
3.2. Vizibilitatea proiectului, metodele de promovare și diseminare.	5
3.3. Măsura în care activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări.	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. Măsura în care bugetul este clar, realist, corect și acoperă în mod eficient necesitățile proiectului.	10
4.2. Nivelul de implicare financiară - se acordă punctajul dacă nivelul e mai mare decât procentul minim de cofinanțare.	5
4.2. Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului.	5
Punctaj maxim	100

(2) Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art.45. Contractul se încheie între Comuna Beclean și solicitantul selecționat, în termen de 10 zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art.46. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, prevăzut în anexa 1, precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.47. 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 anul bugetar în care se desfășoară contractul.

Art.48. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament.

Art.49. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art.50. Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art.51. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.52. (1)Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Compartimentului Contabilitate următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local Beclean, dar nu mai târziu de 15 decembrie.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 7 la Regulament, vor fi depuse la registratură pe suport de hârtie, în original, sau pot fi trimise pe adresa de e-mail secretariat@comunabeclean.ro în format electronic, certificate prin semnătură electronică calificată.

(3) Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei comunei Beclean cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 6 la Regulament.

Art.53. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.54. Comisia de evaluare și selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs. În cazul în care proiectul se desfășoară după 15 decembrie, decontarea se va face până la sfârșitul anului.

Art.55. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor ocazionate de **achiziționarea de bunuri și echipamente**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal, nota de recepție a bunurilor (maxim 30% din totalul finanțării acordate).
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere** (închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni): contract de închiriere valabil pe perioada proiectului, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată.
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura premiatului.
- pentru decontarea cheltuielilor cu **serviciile de publicitate** (broșuri, pliante, afișe, bannere, foto-video eveniment): factură fiscală, chitanță/ordin de plată conținând indicarea serviciilor prestate și câte un exemplar din fiecare material realizat.
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport**: bilet transport CFR, autocar, bilet avion, factură transport autocar cu detalii referitoare la numărul persoanelor și ruta/numărul de kilometri sau, în cazul deplasării cu autoturismul proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil pe 100 de km și este necesară prezentarea delegației/foii de parcurs și a bonului de combustibil.
- pentru justificarea cheltuielilor de **cazare și masă**: factură și /sau bon de casă ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul nopților de cazare/numărul meselor servite – diagrama hotelului / tabel beneficiari masă semnat.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document justificativ care să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, prestarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Art.56. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Art.57. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Controlului Financiar Preventiv din cadrul UAT Comuna Beclean de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.58. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

Art.59. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art.60. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.61. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.62. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL X: Dispoziții finale

Art.63. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei comunei Beclean, sat Beclean, str. Țeghiul Tăbăcarilor, nr. 196.

Art.64. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.65. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2025.

Art.66. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului
- c) Anexa 3 – declarație persoane juridice/fizice
- d) Anexa 4 – curriculum vitae coordonator proiect
formular pentru raportari intermediare și finale
- e) Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- g) Anexa 7 – formular pentru raportări intermediare și finale
- h) Anexa 8 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei de evaluare și selecție
- i) Anexa 9 – cheltuieli eligibile și neeligibile
- j) Anexa 10 – modelul de contract de finanțare

FORMULAR CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)

A) Aplicantul**1.Solicitant:**

Numele complet:
 Acronimul(dacă există):
 Adresa:
 Cod fiscal/(CNP-persoana fizică):
 Telefon: Fax :
 E-mail:

2.Date bancare:

Denumirea băncii:
 Numărul de cont:
 Titular:

3.Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal*):

Nume:
 Tel./Fax:
 E-mail:

 Semnatura

4.Responsabilul de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Nume:
 Tel./Fax:
 E-mail:

 Semnatura

5.Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului.

Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.

* Reprezentant legal – conducătorul instituției, organizației, menționat în statut sau persoana din cadrul organizației împuternicită legal printr-un document atașat la cererea de finanțare.

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului:

10. Relevanța proiectului față de obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare:

11. Justificarea proiectului:

12. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti):

13. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante):

14. Impactul preconizat și rezultatele estimate:

15. Promovare și diseminare:

16. Echipa Proiectului:

17. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- scurtă descriere a activităților derulate în proiect.

18. Experiența Asociației (precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent, precum și grupul țintă, dimensiunea acestuia):

19. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați depus mai multe proiecte la această rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Regulamentului):

20. Domeniul pentru care se aplică:

21. Suma totală a proiectului, din care:

- Suma solicitată finanțatorului.....
- Suma cu care participă beneficiarul.....

Data:.....

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Data:

Semnătura reprezentantului legal
coordonatorului de proiect
Ștampila instituției / organizației

Semnătura

Organizația /Instituția / Persoana fizică.....
 Proiectul
 Perioada și locul desfășurării

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL PROIECTULUI

-Lei RON-

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donatii						
c).	Sponsorizări						
d).	alte surse						
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Fond premiere/ Consultanță/Onorarii						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL							
		%					100

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr crt	Categorია bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donatii, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/ Consultanță/Onorarii				
3	Transport				
4	Cazare și masă				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				100

Președintele organizației

Responsabilul financiar al organizației

.....
 (numele, prenumele și semnătura)
 Data

.....
 (numele, prenumele și semnătura)

¹ La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediu, telefon, fax, email)

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, domiciliat în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl _____, ap _____, sectorul/județul _____, codul poștal _____, posesor al actului de identitate _____ seria _____ nr. _____, codul numeric personal _____, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației _____

declor pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) 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;
- g) nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al comunei Beclean alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;
- h) nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care - ``În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective``.

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 _____



**Curriculum vitae
Europass**

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate

Data nașterii

Rolul propus în cadrul proiectului Coordonator proiect

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma
obținutăDisciplinele principale
studiate/ competențe
profesionale dobânditeNumele și tipul instituției de
învățământ/ furnizorului de
formare**Aptitudini și competențe
personale**

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ()***Înțelegere**

Ascultare

Citire

VorbireParticipare la
conversație

Discurs oral

ScriereExprimare
scrisă**Limba****Limba***(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi
Străine*Experiență în proiecte
similare/în poziția ocupată în
echipăCompetențe și aptitudini de
utilizare a computerului

Alte competențe și aptitudini

Informații suplimentare**Anexe -**

Data

Semnătura titularului

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul _____, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura: _____

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antet aplicant

Către,

Primăria comunei Beclean, județul Brașov

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

Nr. file la dosar _____

Data: _____

Reprezentant legal
Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Coordonator proiect
Numele și prenumele _____
Semnătura _____

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. din

Asociația/Fundația/Organizația.....
 adresa
 telefon/fax email.....

Denumirea proiectului.....
 Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

4. Alte comentarii (după caz)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data,
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:
 - contribuție proprie a Beneficiarului
 - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuți a finanțator	Contribuț ia proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsori zări, etc.)		Contribuți a finanțator	Contribuț ia proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsori zări, etc.)	
	Închirieri								
	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
	Transport								
	Cazare si masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Tipărituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2.Se anexează actele justificative pentru cheltuielile efectuate: *facturi, chitanțe /bonuri fiscale, extrase de cont, ordine si dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.*

3.Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr.și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele asociației/fundației/organizației

Responsabilul financiar

.....
(numele, prenumele și semnătura)

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului /proiectului

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE A MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE
ȘI SELECȚIONARE**

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Beclean, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Beclean.

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

Nume și prenume

Semnătura

Data

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Achiziționarea de bunuri și echipamente** (se vor deconta în limita a 30% din valoarea finanțării acordate).
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- **Onorarii, consultanța de specialitate, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, bonuri de combustibil. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport.
- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului. Cazarea se va realiza la categoria de maximum 3 stele.
- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou;
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, foto/video, etc.;
- **Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, afișe, bannere, etc.;
- **Publicitate:** acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Acțiuni generatoare de profit;
- Costuri administrative: chirie sediu și utilități;
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Cheltuielile cu transportul în regim de taxi.

Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

CONTRACT DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Nr. ____ din ____

CAP. I Părțile contractante

COMUNA BECLEAN, cu sediul în loc. Beclean, str. Țeghiul Tăbăcarilor, nr. 196, județul Brașov, cod fiscal: 4443426, cont RO82TREZ24A670501591100X, deschis la Trezoreria Fagaras, reprezentată legal prin Primar Motrescu Vasile Claudiu, denumită în continuare AUTORITATE FINANȚATOARE,

și

_____, cu sediul în _____, cod fiscal _____, cont _____, deschis la _____, reprezentată prin _____, denumită în continuare BENEFICIAR,

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. II Obiectul și valoarea contractului

ART. 1 Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea din bugetul propriu al Comunei Beclean a proiectului, respectiv a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul proiectului _____, prevăzute în anexa nr. 2.

ART. 2

(1) Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului de către Autoritatea finanțatoare, pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

(2) Costul total al programul/ proiectul/ acțiunea culturală

Costul total al proiectului - lei -	Cheltuieli eligibile - lei -			Cheltuieli neeligibile - lei -
	Total, din care: - lei -	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare - lei -	Cofinanțare proprie sau atrasă din costul total al proiectului - lei -	
1 = 2 + 5	2 = 3 + 4	3	4	5

CAP. III Durata contractului

ART. 3 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de 31.12. (anul în curs) .

Data limită până la care trebuie finalizate activitățile proiectului, este _____, conform cererii de finanțare depuse.

CAP. IV Drepturile și obligațiile părților

ART. 4 Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa nr. 2, potrivit destinației stabilite și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 1 (cererea de finanțare);
- c) să promoveze denumirea autorității finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d) să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 15 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, dar nu mai târziu de 15 decembrie, următoarele documente:
 - raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
 - raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
- g) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

ART. 5 Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:
 - în avans, maxim 30% din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz;
 - în termen de 15 de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 4 lit. f);
- c) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAP. V Răspunderea contractuală

ART. 6 Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

ART. 7 Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAP. VI Litigii

ART. 8 Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAP. VII Dispoziții finale

ART. 9 Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART. 10 Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

ART. 11 Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 12 Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, dintre care un exemplar pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Autoritatea finanțatoare,

Beneficiar,

COMUNA BECLEAN

Reprezentant legal,
Motrescu Vasile Claudiu

Compartimentul financiar-contabil,

.....

Vizat pentru legalitate,

.....

Viza CFP,

.....

**Regulament privind stabilirea unor forme de sprijin financiar
de la bugetul local al comunei Beclean, 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 acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Beclean pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Reglementările legale în vigoare pe baza cărora 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, republicată;
- H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare, republicată;

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 deserveste acestui scop respectiv: biserica, templu, casa de rugăciune, moschee, geamie, sinagoga, casa de adunare, capela, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;
- d) sprijin financiar - sume alocate de la bugetul local, în condițiile legii.

DOMENIUL DE APLICARE:

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

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;
- 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.

PREVEDERI BUGETARE:

5. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pe baza cererilor primite pentru finanțare de la unitățile locale de cult, în limita bugetului anual aprobat prin hotărâre a Consiliului local al comunei Beclean, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Capitolul II - Procedura de acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al orasului Rupea

6. Procedura de acordare a sprijinului financiar pentru unitatile de cult recunoscute din Romania se desfasoara în urmatoarele etape:

- a) înregistrarea documentatiei de solicitare a sprijinului financiar la Registratura Primăriei comunei Beclean;
- b) verificarea eligibilitatii, înregistrarii și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica și financiara a solicitantului;
- c) evaluarea și selectia cererilor;
- d) comunicarea rezultatelor.

7. Documentatia va fi întocmita în limba romana.

8. Suma solicitata va fi exprimata exclusiv în lei.

9. Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al comunei Beclean se acorda pe baza urmatoarelor documente:

- a. cerere-tip - anexa 1;
- b. devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de diriginții de șantier;
- c. copie de pe autorizația de construire eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau legislației aplicabile în țara pe teritoriul căreia se află lăcașul de cult aparținând cultului recunoscut din România;
- d. în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
- 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 lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
- 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. copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- i. adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- j. avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte;
- k. documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz;
- l. declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului 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. certificate fiscale care să ateste ca solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local;
- o. fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicita sprijin financiar.

Solicitanții vor utiliza fără excepție formularele puse la dispoziție în anexele prezentului ghid, cu respectarea mențiunilor și instrucțiunilor incluse în acestea.

Sunt considerate eligibile pentru acordarea sprijinului financiar solicitările care respectă termenul de depunere și conțin documentele prevăzute.

10. Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor.

Capitolul III - Condiții de eligibilitate

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

- a) proiectele sunt de interes public local;
- 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.

12. Nu sunt selectate programele și proiectele aflate în una din următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local.

Capitolul IV - Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar

13. Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se face de către o comisie specială.

Comisia de evaluare va fi formată din minim 3 membri care vor fi numiți prin Dispoziția Primarului Comunei Beclean. Comisia își desemnează din rândul membrilor ei, un președinte.

14. Cererile de acordare a sprijinului financiar vor fi centralizate de către Comisia de evaluare și selecție, care le va verifica sub aspectul depunerii tuturor documentelor necesare.

15. Repartizarea sumelor către unitățile de cult se va face proporțional cu numărul de cereri depuse.

16. Comunicarea rezultatului selecției se face în mod public, pe site-ul Primăriei comunei Beclean.

Capitolul V - Acordarea sprijinului financiar

17. 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 de finanțare între autoritatea publică locală și unitatea de cult beneficiară.

18. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie în termen de maximum 20 zile lucrătoare de la comunicarea aprobării cererii de finanțare.

19. Valoarea finanțării nu poate fi modificată în sensul majorării acesteia decât cu altă finanțare aprobată. În cazul în care valoarea totală a lucrării depășește valoarea alocată prin contract, diferența rezultată este suportată în întregime de beneficiar.

20. Prin semnarea contractului, beneficiarul acceptă termenii și condițiile de acordare a finanțării și se angajează pe proprie răspundere să utilizeze ajutorul financiar în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justifice integral, în condițiile legii.

Capitolul VI - Controlul modului de utilizare a sprijinului financiar acordat unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România

21. Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se supune Controlului Financiar Preventiv din cadrul UAT Comuna Beclean, potrivit legii.

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

23. Dosarul de justificare pentru sprijinul financiar acordat de la bugetul local al comunei Beclean trebuie să cuprindă următoarele:

1. dosar de încopciat
2. OPIS
3. adresă de înaintare (Anexa 4)
4. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la Comuna Beclean;
5. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale) (Anexa 5);
6. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Consiliul Local Beclean (Anexa 6);
7. facturile fiscale, însoțite de chitanțe sau ordine de plată sau bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;
8. facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contracte, note privind stadiul lucrărilor;
9. 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.
10. actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

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

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.

Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar până la data de 20 noiembrie sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile calendaristice de la expirarea termenului de justificare.

Capitolul VII - Dispoziții finale

24. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legatura cu procedura de selectie se va transmite de catre solicianti sub forma de document scris, ce trebuie inregistrat la registratura Primariei comunei Beclean.

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

26. Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricaror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, acordate începând cu anul 2025.

27. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Anexa nr. 1 – Cerere pentru acordarea sprijinului financiar;
- b) Anexa nr. 2 - Declarație pe proprie răspundere a reprezentatului legal al solicitantului;
- c) Anexa nr. 3 – Contract de finanțare;
- d) Anexa nr. 4 – Adresa de înaintare a documentelor justificative;
- e) Anexa nr. 5 – Centralizator privind justificarea sprijinului acordat;
- f) Anexa nr. 6 – Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Consiliul Local Beclean.

Anexa 1

CERERE

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

Număr de cod în cazul monumentelor istorice:

Categorie B

[illegible]

.....

Numărul și data avizului Comisiei de pictură bisericească:

Stadiul lucrărilor:

.....

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 și Ghidului solicitantului pentru acordarea sprijinului financiar.

SEMNĂTURA
și ștampila solicitantului

ANEXE:

- ☐ 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 (extras cont)
- ☐ 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

DECLARAȚIE

Subsemnatul,..... posesor al buletinului/ cărții de identitate seria.....nr.....eliberat/ă de către....., reprezentant legal al parohiei/unității de cult cu hramul “.....” din localitatea....., str....., nr....., județul....., 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;
- unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- unitatea de cult pe care o reprezintă nu are datorii restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetul local sau fonduri speciale;
- 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;
- documentele depuse la UAT Comuna Beclean 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,

.....
(numele, prenumele și semnătura)

Data

CONTRACT DE FINANȚARE NR.

În temeiul Ordonanței Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 82/2001, aprobate prin H.G. 1470/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul contract.

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI

Art.1. Părțile contractului sunt:

1. Comuna Beclean, cu sediul în loc. Beclean, nr. 196, județul Brașov, tel 0268/518668, fax 0368/435088, având cod fiscal 4443426 și contul IBAN nr. RO24TREZ24A670600591200X deschis la Trezoreria Municipiului Făgăraș, reprezentată legal prin Primar Motrescu Vasile Claudiu, denumită în continuare Autoritate finanțatoare
și
2., cu sediul în sat, comuna Beclean, județul Brașov, telefon, având codul fiscal nr.....și contul IBAN nr., deschis la, reprezentată legal prin preot, denumită în continuare Beneficiar.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2. (1). Obiectul contractului îl constituie acordarea unui sprijin financiar în sumă de.....lei, de către autoritatea finanțatoare, pentru

(2). Suma reprezentând sprijinul financiar se va vira într-o singură tranșă.

III. DOCUMENTE PE BAZA CĂRORA SE ACORDĂ SPRIJINUL FINANCIAR

Art.3. Documentele în baza căruia se acordă sprijinul financiar sunt următoarele:

- Cererea nr. din(Anexa 1);
- Declarația pe propria răspundere a solicitantului (Anexa 2).

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.4. Drepturile și obligațiile autorității finanțatoare:

- a) virează direct în contul Beneficiarului suma reprezentând sprijinul financiar într-o singură tranșă;
- b) solicită justificarea sprijinului financiar acordat (Anexa 5 și Anexa 6);
- c) își rezervă dreptul de a efectua verificări privind modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar acordat.

Art.5. Drepturile și obligațiile beneficiarului:

- a) primește suma reprezentând sprijinul financiar într-o singură tranșă;
- b) utilizează sprijinul financiar numai în scopul realizării obiectului contractului prevăzut la Art. 2 (1);
- c) întocmește și depune Centralizatorul privind justificarea sprijinului acordat (Anexa 5) și Raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar (Anexa 6);
- d) restituie în termen de 30 zile calendaristice de la data stabilită în contract pentru justificarea sprijinului financiar, sumele necheltuite sau nejustificate.

V. JUSTIFICAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

Art.6. (1) Pentru justificarea sprijinului financiar, Beneficiarul va depune următoarele documente:

1. dosar de încopciat
 2. OPIS
 3. adresă de înaintare (Anexa 4)
 4. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la Comuna Beclean;
 5. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale) (Anexa 5);
 6. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Consiliul Local Beclean (Anexa 6);
 7. facturile fiscale, însoțite de chitanțe sau ordine de plată sau bon de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;
 8. facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contracte, note privind stadiul lucrărilor;
 9. 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.
 10. actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.
- (2) Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.
- (3) 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.

Art.7. Raportul de justificare și documentele justificative vor fi depuse la Registratura Comunei Beclean până la data de 20 noiembrie a anului în curs.

VI. CLAUZE SPECIALE

Art.8. (1) În situația în care beneficiarul nu prezintă documente justificative, sau documentele prezentate nu respectă condițiile prevăzute la art. 6 din prezentul contract, acesta are obligația de a restitui sumele nejustificate în termen de 30 zile după termenul stabilit la art.7.

(2) În cazul nerespectării acestor obligații, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a acționa pentru recuperarea acestor sume.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Art.9.(1). Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

(2). Prezentul contract s-a încheiat astăzi....., în două exemplare, din care un exemplar pentru autoritatea finanțatoare și unul pentru beneficiar.

Autoritatea finanțatoare,
COMUNA BECLEAN

Conducătorul instituției,

Compartimentul financiar contabil,

Vizat pentru legalitate,

Viza CFP,

Beneficiar,
PAROHIA
Preot paroh,

Către,

COMUNA BECLEAN

Vă transmitem alăturat documentele justificative pentru suma primită ca sprijin financiar în sumă de.....lei, conform contractului nr..... din.....

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

Parohia,

Preot

Semnatura

Centralizator
privind justificarea sprijinului acordat
pentru.....(construcții, reparații etc.)
la lăcașul de cult.....(Parohie, Mănăstire etc.)
Unitatea centrală de cult(Arhiepiscopie, Episcopie etc.)

Contract nr.....din.....
Suma acordată.....lei

Nr. crt.	Furnizor	Factura				Achitat		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare totală	Suma plătită	Nr OP/ Chitanța
1								
2								
3								
4								
...								
TOTAL		x	x				x	x

Parohia,

Preot,

Semnătura

Data.....

Raport de justificare
pentru sumele primite ca sprijin financiar

I. DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale unității de cult:

Unitatea centrală de cult	
Hramul	
Denumirea unității de cult	
Localitatea	
Adresa unității de cult	
Județul	
Cod Fiscal	

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Nume, prenume reprezentant:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

1. Suma primită în anul în curs

1	Suma primită	
2	Valoarea devizului din dosarul de cerere	
3	Scopul pentru care a fost solicitată suma¹	

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

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.

Parohie,

Preot,

Semnătura