

REGULAMENT

pentru stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București,
pentru unitățile de cult situate pe raza administrativ- teritorială a Sectorului 6 al Municipiului București.

CAP. 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 Sectorului 6 al Municipiului București, pentru unitățile de cult situate pe raza teritorial-administrativă a Sectorului 6 al Municipiului București

2. 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

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

- ✚ 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.
- ✚ 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.
- ✚ lăcaș de cult - imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;
- ✚ sprijin financiar - sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.

DOMENIUL DE APLICARE

4. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București.

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

- Întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- Construirii, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;
- Conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- Desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- Amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;
- Construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- Construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale unităților de cult;
- Construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.

PREVEDERI BUGETARE

6. Acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului Bucuresti se va face în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al Sectorului 6, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

CAP. II. Procedura de acordare a sprijinului financiar

7. Procedura de acordare a de sprijinului financiar pentru unitățile de cult se desfășoară în următoarele etape:

- înregistrarea dosarului de solicitare a sprijinului financiar;
- prezentarea cererii de finanțare spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 6;
- încheierea și semnarea contractului de finanțare între Sectorului 6 al Municipiului Bucuresti și unitatea de cult care a depus dosarul de solicitare a sprijinului financiar, după aprobarea cererii de finanțare de către Consiliul Local al Sectorului 6;
- plata fondurilor aprobate.

8. Documentația va fi întocmită în limba română.

9. Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

10. Dosarul de solicitare a sprijinului financiar este alcătuit din următoarele documente:

- ❖ cerere-tip — Anexa nr.1 la prezentul regulament; Cererea tip va fi avizată de reprezentantul Sectorului 6 al Municipiului Bucuresti - persoană desemnată care va certifica stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.
- ❖ 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; devizul de lucrări va corespunde obiectului cererii din Anexa nr. 1; pentru celelalte tipuri de cheltuieli eligibile se va prezenta un deviz-ofertă, datat pe anul în curs;
- ❖ copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; acolo unde este cazul, se va prezenta și o copie după comunicarea adresată Inspectoratului teritorial în construcții privind începerea execuției lucrărilor;
- ❖ în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent; copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- ❖ adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- ❖ documente care să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, după caz;
- ❖ 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 nr.2 la prezentul regulament;
- ❖ acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- ❖ certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar;
- ❖ 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;
- ❖ în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se prezintă proiectul de pictură aprobat de către Comisia de Pictură Bisericească (pentru cultele care au constituită Comisia de Pictură Bisericească), în vederea determinării suprafeței totale de pictat / restaurat precum și dovada avizului eliberat de către Comisia pentru pictura bisericească;
- ❖ 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;
- ❖ fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

11. 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. Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul de 30 de zile, unitatea de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

CAP. III. Acordarea sprijinului financiar

12. Acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație, prin hotărâre a Consiliului local, cu încheierea unui Contract privind acordarea sprijinului financiar (Anexa nr. 4 la prezentul regulament) între autoritatea publică locală – Sectorul 6 al Municipiului București și unitatea de cult beneficiară.

13. Contract privind acordarea sprijinului financiar se încheie în termen de 30 de zile de la data adoptării hotărârii prin care a fost alocat sprijinul financiar de către Consiliul local al Sectorului 6 al Municipiului București.

14. Plata sumelor alocate ca sprijin financiar se face într-o singură tranșă, prin virare integrală sau virări eșalonate, în funcție de execuția bugetară.

Capitolul IV — Condiții de eligibilitate

15. Nu sunt propuse spre aprobarea Consiliului Local cererile de sprijin financiar aflate în una din următoarele situații:

- Dosarul de solicitare a sprijinului financiar este incomplet.
- Solicitanții nu au decontat, din motive imputabile lor, sumele alocate de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București, în anul anterior depunerii cererii de sprijin financiar.

Capitolul V — Transmiterea dosarului cu documente justificative ale sprijinului financiar primit de unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România și verificarea acestuia

16. Dosarul cu documente justificative va fi transmis până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 zile de la primirea acestuia (dosarul cu documente justificative, inclusiv facturi emise și plătite în acest interval). Documentele justificative vor fi obligatoriu însoțite de Procesul-Verbal de Recepție a lucrărilor pentru care s-a aprobat sprijinul financiar. La recepția lucrărilor și la întocmirea Procesului-Verbal, pe care îl va și semna, va participa un reprezentant din cadrul Sectorului 6 al Municipiului București. Prin semnarea Procesului-Verbal de Recepție, funcționarul public certifică realitatea datelor, respectiv concordanța între datele cuprinse în devizul inițial, situațiile de lucrări și lucrările efectuate.

17. Dosarul cu documente justificative va cuprinde:

- Anexa nr. 6 — Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat;
- Anexa nr. 3 — Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București;
- Anexa nr. 7 Centralizator cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat;
- Proces-Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor;
- copia extraselor de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;
- facturi fiscale (în conformitate cu Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, facturile vor fi emise în sistemul RO e-factura), însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramentele bancare, după caz; ordinele de plată vor fi însoțite de extrase de cont în care vor fi evidențiate viramentele bancare;
- situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate, aferente facturilor; de asemenea, vor fi atașate și copii după devizele depuse la dosarul de solicitare a sprijinului financiar.
- fotografiile care să ateste stadiul actual al lucrărilor, dateate, stampilate și semnate de preotul paroh.

Cap VI. Controlul modului de utilizare a sprijinului financiar

18. Contractele privind acordarea sprijinului financiar vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Primăriei și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

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

20. La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la Bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București se vor avea în vedere și următoarele:

1. toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin semnătura beneficiarului ajutorului financiar;

2. 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;

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

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

5. 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.

6. actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

7. pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată prin care s-au virat impozitul pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate și asigurări de șomaj, conform legii, în cazul în care lucrările de pictură sunt executate ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza Codului civil. Pentru lucrările de pictură de restaurare bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la punctul 5;

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

10. pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la cap. I punctul 5 din regulament, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a utilizării sprijinului primit.

11. facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;

12. actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

21. (1) Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la punctul 20 subpunctul 9 sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

(2) Sumele alocate ca sprijin financiar, conform prevederilor din prezentul regulament, vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității de cult. Sumele vor fi virate cu respectarea graficului de eșalonare pe care solicitantul trebuie să îl depună în vederea semnării contractului privind acordarea sprijinului financiar, conform Anexei nr. 5 la prezentul regulament.

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

22. Sumele alocate ca sprijin financiar, conform prevederilor cap. I punctul 5 din regulament, vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult.

23. Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

Cap. VII. Dispoziții finale

24. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de atribuire se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris sau online, la adresa de e-mail: prim6@primarie6.ro . Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei Sectorului 6 .

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

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

Anexe:

26. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

- ✚ Anexa nr. 1 — cerere tip pentru acordare sprijin financiar de la Consiliul local al Sectorului 6 al Municipiului București pentru unitățile de cult;
- ✚ Anexa nr. 2 — declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult;
- ✚ Anexa nr. 3 — raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București;
- ✚ Anexa nr. 4 — Contract privind acordarea sprijinului financiar;
- ✚ Anexa nr. 5 — grafic de eșalonare a sumelor alocate de către bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București;
- ✚ Anexa nr. 6 — Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat
- ✚ Anexa nr. 7 — Centralizator cu documente justificative a sprijinului financiar acordat

ANEXA 2 la Regulament

DECLARAȚIE

Subsemnatul, _____ domiciliat în localitatea _____
Str _____ Bl _____ ap _____ județul _____ cod poștal _____ posesor al
nr _____ actului de
identitate seria nr _____ cod numeric personal _____ în calitate de
reprezentant legal al unității de cult _____ cunoscând
prevederile O.G. 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, H.G. nr.
1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001,
republicată, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile din Codul penal privind falsul în declarații,
declar pe proprie răspundere, următoarele:

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

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Semnătura

Vizat,

Consilier economic eparhial/centru de cult,

Data, _____

**RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR de la bugetul local
al Sectorului 6 al Municipiului București**

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	
CIF	

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
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	

¹ Construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, asistență socială etc.

2.Scurtă descriere a lucrărilor efectuate

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la bugetul local al Sectorul 6 al Municipiului Bucuresti (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții).

3.Finanțări primite de la bugetul local al Sectorul 6 al Municipiului Bucuresti pentru unitatea de cult, în perioada (ultimii trei ani anteriori cererii de acordare a sprijinului financiar)

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

4.Finanțări primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice, altele decât Consiliul local al Sectorului 6 (inclusiv fonduri europene), în perioada (ultimii trei ani anteriori cererii de acordare a sprijinului financiar)

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

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

AVIZAT
UNITATEA CENTRALĂ DE CULT*

SEMNĂTURĂ

Anexa 4 la Regulament

Contract privind acordarea sprijinului financiar

nr. _____ din data de _____

Cap. I - PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.I. SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI cu sediul in BUCURESTI, Str PLEVNEI, nr. 147-149, jud./sector B, cod postal 999999, inregistrata la Registrul Comertului cu nr. - , cod unic de inregistrare CUI 4340730, telefon: 0729040471, fax: 0215298357, cont RO19TREZ70624510220XXXXX, deschis la TREZORERIA SECTOR6BUGET, reprezentata legal prin PRIMAR- CIPRIAN CIUCU și Director General al Directiei Generale Economice – Bogdan Ionuț Ciocîrlan, denumit în continuare **Finanțator**,

- Cultul religios _____, unitatea de cult _____ reprezentată prin _____ cu sediul in _____, cod fiscal _____ cont _____ deschis _____ având Statutul de organizare și funcționare recunoscut prin H.G. nr. / publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. din numit în continuare Cultul recunoscut/unitatea centrală de cult pentru unitatea de cult. - **Beneficiar**

în temeiul:

- 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;
- H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001 , cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Sectorului 6, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin HCL nr. _____ / _____.

au încheiat, de comun acord, prezentul contract aprobat prin HCL nr. _____ / _____

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Sectorul 6 al Municipiului Bucuresti, din fonduri publice, a lucrărilor prevăzute de Beneficiar în cererea pentru acordarea sprijinului financiar, potrivit dosarului și a documentației depuse.
- (2) Beneficiarul își asumă responsabilitatea să utilizeze fondurile care îi sunt alocate în scopul prevăzut în cererea de finanțare.

Art. 2- Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de lei, sumă alocată Beneficiarului de către Sectorul 6 al Municipiului Bucuresti, în baza Ordonanței Guvernului nr 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 3 — Derularea contractului

(l) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și încetează la data de 31 decembrie al anului în curs.

CAPITOLUL III - Obligațiile părților

Art.4 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

- a) să execute lucrările finanțate așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare;
- b) să nu prezinte 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) să solicite, la terminarea lucrărilor, participarea reprezentantului Sectorul 6 al Municipiului București la recepția lucrărilor și la întocmirea Procesului-Verbal, în limita sumei primite ca sprijin financiar.
- d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând Finanțatorului sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- e) să prezinte documentele justificative Finanțatorului, atât în copie, cât și în original, până cel mai târziu la data de 31 decembrie al anului în curs.

In cazul primirii sprijinului financiar începând cu trimestrul al IV-Iea, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia (dosarul cu documentele justificative, inclusiv facturi emise și plătite în acest interval, doar pentru sumele primite începând cu trimestrul al IV-Iea).

- f) dacă nu se justifică sprijinul financiar, conform termenelor prevăzute la art.4 lit c), este obligatorie restituirea sumelor rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare; sau dacă îl justifică prin cheltuieli neeligibile, sunt obligate să restituie suma, în maximum 15 de zile de la data solicitării finanțatorului. In caz contrar se vor aplica majorări de întârziere, conform Legii 207/2015, Codul de procedură fiscală, art. 83, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate;
- g) să prezinte, la solicitarea Finanțatorului, orice informație sau document ce privesc derularea contractului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;

Art. 5 - Obligațiile Finanțatorului sunt:

- a) să vireze sumele alocate pentru finanțarea lucrărilor Beneficiarului din prezentul contract;
- b) să participe, la solicitarea Beneficiarului, la recepția lucrărilor și la întocmirea Procesului- Verbal, printr-un reprezentant.
- c) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale;
- d) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Finanțator conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002, cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL IV — Virarea sumelor reprezentând sprijinul financiar

Art. 6 - Efectuarea viramentelor

(1) Sectorul 6 al Municipiului București virează direct în contul Beneficiarului sumele reprezentând sprijinul financiar pentru completarea fondurilor proprii ale acestuia, conform prezentului contract, într-o singură tranșă, prin virări integrale sau eșalonate (conform Anexei nr.5 din regulament), în funcție de execuția bugetară.

CAPITOLUL V- Cheltuieli

Art. 7- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Sectorul 6 al Municipiului Bucuresti în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea lucrărilor prevăzute în cererea de finanțare

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

(3) Atunci când Finanțatorul constată, ca urmare a verificărilor efectuate și a proceselor verbale de recepție depuse la Direcția Generală Economică din cadrul aparatului de specialitate al primarului Sectorului 6, că Beneficiarul a folosit fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea contractului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Sectorul 6 al Municipiului Bucuresti va solicita în scris restituirea acestora.

(4) Beneficiarul are obligația de a restitui Sectorului 6 al Municipiului Bucuresti, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât lucrările prevăzute în cererea de finanțare în termenul de derulare stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită, conform prevederilor art.25 din prezentul contract.

CAPITOLUL VI - Monitorizare si control

Art. 8 — Informare

Beneficiarul furnizează Sectorului 6 al Municipiului Bucuresti toate informațiile referitoare la derularea contractului, pe care acesta i le solicită. Sectorul 6 al Municipiului Bucuresti poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la derularea contractului, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 9 - Prezentarea documentelor justificative obligatorii

Beneficiarul va transmite informații privind derularea lucrărilor și utilizarea sumelor primite. În acest scop Beneficiarul va prezenta Sectorului 6 al Municipiului Bucuresti, un dosar de justificare pentru sprijinul financiar acordat, care va cuprinde următoarele documente:

1. **Anexele nr. 6, 3, 7** prevăzute de Regulamentul privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului Bucuresti, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, astfel:

Anexa nr. 6 — Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat;

Anexa nr. 3 — Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului Bucuresti;

Anexa nr. 7 — Centralizator cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat;

2. Procesul- Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor.

3. Copia extraselor de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidenta contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

4. Facturi fiscale (conform Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și prevederile ulterioare facturile vor fi emise în sistemul RO e — factura.), însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz; ordinele de plată vor fi însoțite de extrase de cont în care vor fi evidențiate viramentele bancare;

5. Situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate, aferente facturilor; de asemenea, vor fi atașate și copii după devizele depuse la dosarul de solicitare a sprijinului financiar.

6. Fotografii care să ateste stadiul actual al lucrărilor, datate, stampilate și semnate de preotul paroh.

2. Documentele justificative, însoțite de copia devizului de lucrări/ a devizului ofertă depus la dosarul de solicitare a sprijinului financiar, vor respecta următoarele reguli:

- toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei, a mențiunii "Conform cu originalul" și a semnăturii beneficiarului;
- în cazul în care se achiziționează diverse materiale (de construcții, instalații, electrice etc.) și nu se detaliază aceste materiale pe factură sau pe bonul fiscal, se va atașa lista cu materialele respective cumpărate cu nr. de bucăți și prețul fiecăruia;
- nu se vor admite la justificare documente care contin 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;
- documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente transmise prin fax;
- chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării.
- facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului .
- actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate la data justificării.

Nu se vor admite la justificare:

- documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar;
- facturile emise sau plătite înainte de semnarea contractului privind acordarea sprijinului financiar;
- documente transmise prin fax.

Art. 10 - Verificarea actelor justificative

- (1) Actele justificative vor fi supuse verificării Direcției Generale Economice din cadrul aparatului de specialitate al primarului Sectorului 6 al Municipiului București.
- (2) Direcția Generală Economică va urmări ca verificarea actelor justificative să se facă în termen de 20 zile de la primire.

Art. 11 - Monitorizarea

- (1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Sectorului 6 al Municipiului București sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract, Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu acestea, Sectorul 6 al Municipiului București poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.
- (2) Controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice poate fi exercitat de către organele abilitate potrivit legii (Curtea de Conturi).

CAPITOLUL VII - Răspunderea contractuală

Art.12 - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 13 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Finanțatorului, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 14 - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art. 15 - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 16 - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art. 17 - Finanțatorul va sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art. 18 - În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea de sprijin financiar din fonduri publice în anul următor.

Art. 19 - Limite ale răspunderii Sectorului 6 al Municipiului București

(1) Beneficiarul este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Sectorului 6 al Municipiului București nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea lucrărilor finanțate și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Sectorul 6 al Municipiului București nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL VIII— Modificarea contractului

Art.20 — (1) Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora, aprobate prin hotărâre a consiliului local.

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

CAPITOLUL IX- Rezilierea contractului

Art. 21 - Sectorul 6 al Municipiului Bucuresti va rezilia contractul dacă Beneficiarul nu demarează realizarea lucrărilor/activităților finanțate în termenul stabilit în contract sau nu îndeplinește obligațiile contractuale.

Art. 22 - (1) În cazurile enunțate mai sus, contractul de finanțare va fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat, în termen de 30 zile, să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes.

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

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

CAPITOLUL X – Forța majoră

Art. 23 - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 24- Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 25 - Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 26 - Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării contractului.

CAPITOLUL XI - Litigii

Art. 27 - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XII- Dispozitii generale si finale

Art. 28 - Comunicări

Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea

Art. 29 - Prezentul contract constituie titlu executoriu, fără alte formalități, pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 30 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Finantator

Beneficiar

ANEXA 5
la Regulament

GRAFIC DE EȘALONARE
a sumelor alocate de către bugetul local al Sectorului 6 pentru anul _____

1. Număr de înregistrare la unitatea de cult _____
2. Unitatea centrală de cult' _____
3. Unitatea de cult _____
4. Date de contact (adresă, telefon, persoană de contact) _____

5. Cod fiscal _____

6. Destinație _____ sumă _____ conform _____ HCL
nr. _____ / _____ : _____

Nr. crt.	Tranșa	Suma	Tipul lucrărilor	Observații

Vizat,
Unitatea centrală de cult

Reprezentant unitate de cult

Data

**ANEXA 6
la Regulament**

UNITATEA CENTRALĂ DE CULT:

UNITATEA DE CULT:

NR. _____./DATA _____

Către, SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Vă trimitem alăturat documentele justificative pentru suma de _____ LEI primită ca sprijin financiar în cursul anului _____, la următoarele date: _____

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

Nume, Semnatură și ștampila
beneficiarului,

Anexa 7
la Regulament

CENTRALIZATOR
CU DOCUMENTE JUSTIFICATIVE ALE SPRIJINULUI FINANCIAR ACORDAT
PENTRU (obiectul cererii din Anexa 1) _____
LA LACASUL DE CULT _____
UNITATEA CENTRALA DE CULT _____
DIN DATA /INTERVALUL _____
IN SUMA DE _____

Nr. crt	Unitatea finantatoare	Factura					Achitat		
		Nr. factura	Data factura	Valoare fara TVA	Valoare TVA	Valoare totala(inclusiv TVA)	Nr.OP/chitanta	Data	Suma platita

Întocmit (nume, prenume, funcția)
DATA INTOCMIRII