

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**COMUNA GURA VĂII**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GURA VĂII**

**HOTĂRÂREA NR.5**  
**DIN 31 IANUARIE 2023**

Privind aprobarea Regulamentului de stabilirea a unor forme de sprijin financiar de la Bugetul Local al comunei Gura Văii, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România situate pe raza teritorial-administrativă a Comunei Gura Văii

**Consiliul local al comunei Gura Văii, județul Bacău, întrunit în ședința sa ordinară din luna decembrie 2023, legal constituită în prezența unui număr de 14 consilieri locali din cei 15 aleși.**

**Având în vedere:**

- Proiectul de hotărâre nr. 722/16.01.2023 Privind aprobarea Regulamentului de stabilirea a unor forme de sprijin financiar de la Bugetul Local al comunei Gura Văii, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România situate pe raza teritorial-administrativă a Comunei Gura Văii, inițiat de Primarul comunei Gura Văii și aprobat prin Referatul nr. 723/16.01.2023.
- Raportul de specialitate comun , nr. 724/16.01.2023 , elaborat de Secretarul General al comunei, Biroul Buget , Finanțe și Contabilitate și Compartimentul Achiziții Publice.
- Avizul Comisiilor de specialitate de pe lângă Consiliul Local al comunei Gura Văii.

**Prevederile:**

- Art.1.1 litera d din Hotărârea Consiliului Local Gura Văii nr.138 din 21 decembrie 2022 Privind adoptarea unor măsuri administrative și bugetare pentru anul 2023.
- Art.7 alin.(13) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- O.G. nr. 82 din 30 august 2001 (\*\*republicată\*\*)privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.
- H.G.R. nr. 1.470 din 12 decembrie 2002 (\*\*republicată\*\*)privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

**În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit.d), art.129 alin.(7) lit.d), lit.e), lit.f) , art.129 alin.(8) lit.a), art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lita) din O.U.G.57/2019, actualizată, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare**

**HOTĂRĂȘTE**

Art.1 Se aprobă Regulamentul de stabilirea a unor forme de sprijin financiar de la Bugetul Local al comunei Gura Văii, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România situate pe raza teritorial-administrativă a Comunei Gura Văii, conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.2 La data adoptării prezentei hotărâri orice alte Hotărâri cu același obiect de reglementare dar cu prevederi contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.3 Prezenta Hotărâre poate fi contestată la Tribunalul Bacău, Secția a II a d Contencios Administrativ și Fiscal, în termenele și în condițiile stabilite de Lege contenciosului administrativ , nr.554/2004, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4 Prin grija secretarului general al comunei Gura Văii, prezenta hotărâre va fi comunicată tuturor persoanelor și instituțiilor interesate, în termenul stabilit de lege.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL, ENACHE VIORICA**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL UAT  
CORNEL PANȚIRU**

**Hotărârea a fost adoptată cu „unanimitate,, de voturi ,, pentru,,**

## Anexa la Hotărârea Consiliului Local Gura Văii nr. 5/2021

### **REGULAMENT de stabilirea a unor forme de sprijin financiar de la Bugetul Local al comunei Gura Văii, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România situate pe raza teritorial-administrativă a Comunei Gura Văii**

#### **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 Gura Văii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.

Baza legală:

- O.G. nr. 82 din 30 august 2001 (\*\*republicată\*\*) privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.
- H.G.R. nr. 1.470 din 12 decembrie 2002 (\*\*republicată\*\*) privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

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

**D) sprijin financiar** – sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.

#### **DOMENIU DE APLICARE**

3. Prevederile prezentului Regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la Bugetul Local al comunei Gura Văii.

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 lăcașelor de cult.
- c) conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase.
- d) desfășurării unor activități de asistență socială sau medicală ale unităților de cult.
- e) amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase.

f)construirii , amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult.

g)construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult.

h) construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.

**4.1** Consiliul Local are obligația de a comunica anual Secretariatului de Stat pentru Culte sumele alocate în conformitate cu prevederile punctului 4.

### **PREVEDERI BUGETARE**

**5.1**Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local al comunei Gura Văii, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

**5.2** Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilită:

Nr . Cr t.	Domeniul de activitate finanțat	Valoarea finanțării solicitate(lei)	
		Valoarea minimă/proiect	Valoare maximă/proiect
1	Culte religioase	5.000	20.000

**5.3.** Nerespectarea pragurilor minime si maxime in cadrul propunerii de proiect conduce la descalificarea solicitantilor cu consecinta neevaluării proiectului.

**5.4.** Aprobarea unui proiect poate să fie condiționată de modificări în structura bugetului propus, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare apreciază că unele costuri ale proiectului, solicitate la finanțare, nu sunt justificate, necesare sau corelate cu prețurile existente pe piață. În această situație, solicitantul va fi notificat în vederea prezentării de clarificări, dându-i-se posibilitatea ajustării bugetului.

**5.5.** În situația refuzului solicitantului de ajustare a bugetului, propunerea de proiect va fi respinsă.

## **CAPITOLUL II**

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

a) publicarea anunțului de participare.

b) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar; ulterior desfășurării procedurii anuale de selecție, în situația în care au mai rămas sume disponibile și doar în cazul apariției unor proiecte de interes local de importanță majoră sau a unor situații de urgență , se poate acorda sprijin financiar. Documentația de solicitare a finanțării se poate depune într-un exemplar scris la Registratura U.A.T. Comuna Gura Văii.

c) verificarea eligibilității, înregistrării și îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului.

d)evaluarea și selecția cererilor.

e)comunicarea rezultatelor.

**7.**Documentația va fi întocmită în limba română.

**8.**Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

**9.**Sprijinul financiar alocat de la Bugetul Local al comunei Gura Văii se acordă pe baza următoarelor 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 dirigint 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 în România.
  - d. în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective inclusiv devizul aferent; documentația va fi înaintată Compartimentului Asistență Socială, cu respectarea legislației în vigoare.
  - e. copie a certificatului de înregistrare fiscală.
  - f. adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante.
  - g. documente vaze să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, după caz.
  - h. 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.
  - i. acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar, după caz.
  - j. certificate fiscale care să ateste faptul că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar.
  - k. în cazul monumentelor istorice și a 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.
  - l. 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.
  - m. pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitatea în care se încadrează solicitarea.
  - n. fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.
- 10.** Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximul 30 de zile lucrătoare de la data depunerii cererii; în caz contrar , acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentație 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.

### **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 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 Comisia de evaluare și selecție, formată din membrii Comisiei numiți prin Dispoziție a Primarului comunei Gura Văii, cu drept de vot în cadrul procedurii de evaluare și selecție a cererilor de sprijin financiar.Comisia este formată din 9 membrii și este legal constituită în prezența a minim cinci membri cu drept de vot. Aceasta este formată din 5 funcționari din aparatul de specialitate al Primarului comunei Gura Văii , numiți prin Dispoziție a Primarului și 4 consilieri locali, după cum urmează:

**1.BUCUR LUCICA**

**2.DIACONU SANDU**

**3.ANTOHE MARICA CONSTANTIN**

**4.ANTON RADU LEONID**

## **II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:**

Toate cererile selectionate in urma primei etape de selectie sunt supuse evaluarii pe baza urmatoarei grile-cadru de evaluare:

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>1. Criterii tehnice</b>	<b>35</b>
1.1 Construire lăcaș de cult – în curs de execuție	35
Construire lăcaș de cult – lucrări neîncepute	30
1.2 Lucrare de consolidare și reparație capitală	35
1.3 Lucrare de reparație curentă, reparații sau înlocuire instalații interioare	20
1.4 Lucrare de finisaj	20
1.5 Restaurare componente artistice: pictură, elemente piatră, lemn etc.	20
<b>2. Valoare istorică</b>	<b>20</b>
- mai mare de 50 de ani	20
- mai mică de 50 de ani	10
<b>3. Metodologie</b>	<b>10</b>
3.1. Cât de coerent este conținutul proiectului ?	10
• Claritatea expunerii ideilor solicitantului – 5 pct.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitatea de sinteză și respectarea cerințelor de conținut ale rubricilor cererii de finanțare – 5 pct.</li> </ul>	
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>30</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ? <ul style="list-style-type: none"> <li>Costurile sunt realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului? - 5 pct.</li> <li>Bugetul respectă modelul standard și este corect calculat? – 3 pct.</li> <li>Valoarea totală a proiectului se încadrează în limitele stabilite pentru acest program? - 2 pct.</li> </ul>	10
Eligibilitatea cheltuielilor: cheltuielile prevăzute în buget se încadrează în categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în <u>Regulament</u> . <ul style="list-style-type: none"> <li>Toate cheltuielile prevăzute în buget sunt eligibile. – 5 pct.</li> <li>Proiectul conține cheltuieli neeligibile, conform Regulament.- 2 pct.</li> </ul>	5
4.3. Cuantumul contribuției proprii din valoarea totală a proiectului:	15
≥ 10 – < 15 %	1
≥ 15 – < 25 %	5
≥ 25 – < 50%	10
≥ 50%	15
<b>5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate:</b>	<b>5</b>
5.1. Cunoștințele de specialitate ale aplicantului (cunoașterea problemelor vizate)	5
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100 pct.</b>

Algoritm de calcul aplicat este următorul :

- punctaj între 60-65 - 30 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 66-70 - 40 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 71-75 - 50 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 76-80 - 60 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 81-85 - 70 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 86-90 - 80 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 91 - 95 - 90 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;
- punctaj între 96 - 100 - 100 % din valoarea aprobată în cadrul procesului de evaluare din suma solicitată de aplicant din bugetul local;

**Notă: Nu va fi luat în considerare pentru finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.**

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.
2. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor aprobate prin Programul anual.
3. În situația în care există proiecte care au obținut un punctaj general de cel puțin 60 de puncte dar care, în urma aplicării mecanismului finanțării în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, nu se încadrează în limita fondurilor aprobate prin Programul anual, acestea vor fi trecute de către

- comisie pe o lista de rezervă.
4. Sumele rămase nealocate în cadrul fiecărui domeniu se vor constitui într-un fond comun, din care vor fi finanțate proiectele înscrise pe listele de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la limita fondurilor disponibile în Programul anual.
  5. În cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru



finanțare proiectele pentru care este mai mare cuantumul cofinantării a solicitantului de finanțare. În cazul în care există egalitate și la acest capitol, va constitui criteriu de departajare ordinea depunerii proiectului.

6. Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

## **CAPITOLUL V – Acordarea sprijinului financiar**

**14.** Acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local, cu această destinație, prin Hotărâre a Consiliului Local, cu încheierea unui protocol de finanțare – Anexa 4 la Regulament, între autoritatea publică și unitatea de cult beneficiară.

**15.** Protocolul de finanțare se încheie în termen de 30 de zile de la data adoptării Hotărârii Consiliului Local prin care a fost alocat sprijinul financiar de către Consiliul Local Gura Văii.

**16.** Comunicarea rezultatului selecției se face în mod public, pe site-ul Primăriei Gura Văii, [www.uatcomunaguravaii.ro](http://www.uatcomunaguravaii.ro).

## **CAPITOLUL VI – Controlul modului de utilizare a sprijinului financiar**

**17.** Protocoalele de finanțare vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Direcției de AUDIT – A.C.O.R. 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.

**18.** Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea finanțării și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător. În cazul în care se vor constata abateri de la prevederile prezentului regulament Primăria Gura Văii nu va mai aloca, pe o perioadă de 3 ani calendaristici, sprijin financiar solicitantului care se face vinovat de încălcarea prevederilor legale.

**19.** În vederea utilizării sprijinului financiar acordat de la bugetul local al comunei Gura Văii, documentele se vor adresa Compartimentului Achiziții Publice, avându-se în vedere următoarele:

**a)** toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea „conform cu originalul”, și vor fi certificate prin semnătura beneficiarului ajutorului financiar.

**b)** nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar.

**c)** documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte stersături; nu se admit documente trimise prin fax.

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

**e)**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.

**f)**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 alocat.

**g)**pentru lucrările de pictură bisericească se va 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 de independentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări servicii încheiat în baza Codului Civil.Pentru lucrările de pictură de restaurare bisericească executate de o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele prevăzute la litera d).

**h)**documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în trimestrul IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia.

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

**j)**pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care din categoriile lucrărilor prevăzute la Cap. I art.4 din regulament, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a utilizării sprijinului primit.

**k)**facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului.

**l)**actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării. Fotografiile vor conține inserat obligatoriu data și ora realizării.

**20.**Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor prevăzute la art.19 lit.i sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

**21.**Sumele alocate ca sprijin financiar , conform prevederilor Cap.I art.4 din regulament vor fi transmise direct solicitantului, integral ori e;alonat, cu informarea unității centrale de cult.

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

## **CAPITOLUL VII Dispoziții finale**

**23.**Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătura cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris sau online, la adresa de e-mail:contact@uatcomunaguravaii.ro. Orice document scris trebuie înregistrat la Registratura Primăriei comunei Gura Văii, strada Primăriei nr.2, loc.Gura Văii, județ Bacău.

**24.**Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**25.**Prevederile regulamentului vor fi aplicabile oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, începând cu anul 2023.

**Anexe:**

**26.** Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Regulament:

- a).** Anexa 1 – formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul Local al comunei Gura Văii pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România;
- b).** Anexa 2 – declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult;
- c).** Anexa 3 – raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Bugetul Local al comunei Gura Văii;
- d).** Anexa 4 – Protocol de finanțare
- e).** Anexa 5 – Grafic de eșalonare a sumelor alocate de către Bugetul Local.
- f).** Anexa 6 – categorii de activități eligibile/neeligibile
- g).** Anexa 7- Ghid

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL, ENACHE VIORICA**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL UAT  
CORNEL PANȚIRU**

**Hotărârea a fost adoptată cu „unanimitate,, de voturi ,, pentru,,**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**COMUNA GURA VĂII**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GURA VĂII**

Strada Primăriei nr.2, Loc. Gura Văii, județ Bacău, Cp 607220, [Tel:0371407500](tel:0371407500),  
Fax:0372002112, E-mail:contact@uatcomunaguravaii.ro

**PROTOCOL DE FINANȚARE**

Nr..... din data de .....

**CAPITOLUL I – PĂRȚILE CONTRACTANTE**

**Art.1** – Consiliul Local al comunei Gura Văii, reprezentat prin Primar, Domnul Silviu TINEI, cu sediul în Gura Văii, Strada Primăriei nr.2, județ Bacău, cod fiscal 4278108, cont deschis la Trezoreria Onești, denumit în continuare instituția finanțatoare,

Cultul religios

.....

Unitatea de cult

.....

Reprezentată prin ....., cu sediul în localitatea ....., strada ....., nr. ...., județul ....., cod fiscal ....., cont ....., deschis la ....., 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

În temeiul:

- O.G. nr. 82 din 30 august 2001 (\*\*republicată\*\*) privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.
- H.G.R. nr. 1.470 din 12 decembrie 2002 (\*\*republicată\*\*) privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.
- REGULAMENTULUI de stabilirea a unor forme de sprijin financiar de la Bugetul Local al comunei Gura Văii, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România situate pe raza teritorial-administrativă a Comunei Gura Văii, aprobat prin HCL nr. \_\_\_/31.01.2023.

Am încheiat, de comun acord, prezentul Protocol

**CAPITOLUL II – OBIECTUL**

**Art.2** – Obiectul protocolului îl constituie stabilirea cadrului general și condițiile în care unitatea finanțatoare alocă sprijin financiar unității de cult pe baza dispozițiilor O.G. nr. 82 din 30 august 2001 (\*\*republicată\*\*) privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificări prin Legea nr.125/2002, modificată și completată și a Normelor metodologice pentru aplicarea acesteia, aprobate prin H.G.R. nr. 1.470 din 12 decembrie 2002 (\*\*republicată\*\*) privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare și HCL nr. \_\_/31.01.2023.

Sprijinul financiar de la bugetul Local al comunei Gura Văii este în valoare de ....., fiind alocat pentru ....., conform HCL nr. ....../.....

### CAPITOLUL III – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

**Art.3** Cultul Recunoscut, prin unitățile sale locale și centrale de cult , poate beneficia de sprijin financiar, în limita prevederilor bugetare anuale, în condițiile legii.

**Art.4** În cadrul procesului de alocare a sprijinului financiar de la Bugetul Local al comunei Gura Văii către unitățile de cult componente, cultul recunoscut are următoarele drepturi și responsabilități:

a.de a verifica și aviza, prin centrele eparhiale sau, după caz, structuri locale similare, documentația prin care unitatea de cult din subordine solicită instituției finanțatoare sprijin financiar în baza O.G. nr. 82 din 30 august 2001 (\*\*republicată\*\*) privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificări prin Legea nr.125/2002, modificată și completată și a normelor de aplicare ale acesteia.

b.de a urmări corectitudinea și respectarea termenelor pentru justificarea sumelor primite ca sprijin financiar, în conformitate cu O.G. nr. 82 din 30 august 2001 (\*\*republicată\*\*) privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificări prin Legea nr.125/2002, modificată și completată, și destinația fondurilor alocate prin certificarea documentelor transmise unității finanțatoare.

c.are obligația să ia măsurile necesare direct sau prin centrele eparhiale, după caz, pentru ca unitățile de cult din subordine care au primit sprijin financiar de la unitatea finanțatoare și nu l-au justificat în termenul legal să restituie la bugetul local suma nejustificată.

**Art.5** Cultul recunoscut va coopera și va sprijini reprezentanții unității finanțatoare în activitatea de verificare pe teren a obiectivelor pentru care se solicită sau a fost acordat sprijin financiar.

**Art.6** În situația în care unitatea finanțatoare nu poate vira fondurile direct unității de cult solicitante, ci le transmite prin intermediul cultului recunoscut sau centrului eparhial, după caz, acesta din urmă are obligația de a transmite întreaga sumă

alocată de către instituția finanțatoare unității beneficiare în cel mult cinci zile lucrătoare.

**Art.7** Părțile pot stabili, de comun acord, un calendar al întâlnirilor cu reprezentanții cultului recunoscut sau centrelor eparhiale, după caz, în vederea justificării integrale a sumelor primite.

**Art.8** Unitatea finanțatoare are dreptul de a nu mai alocă timp de trei ani sprijin financiar pentru unitățile de cult care nu justifică fondurile alocate, iar timp de un an unităților de cult care le-au justificat cu întârziere.

**Art.9** Unitatea finanțatoare are dreptul de a fi prezentă , prin reprezentantul său, la recepția lucrărilor de construire sau reparare a bisericilor realizate cu sprijinul său.

**Art.10** Unitatea finanțatoare are dreptul de a solicita periodic cultului recunoscut situația privind folosirea și justificarea sumelor fondurilor alocate unităților din subordinea sa.

**Art.11** Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului Biroului Buget, Finanțe și Contabilitate și Direcției de Audit din cadrul A.C.O.R. România – filiala Bacău, precum și Curții de Conturi a României, potrivit legii.

**Art.12** Unitatea finanțatoare are obligația să sesizeze organelor de control, în cazul existenței unor indicii temeinice privind folosirea ilegală a fondurilor alocate unităților de cult.

**Art.13** La depunerea documentelor justificative aferente acordării sprijinului financiar , unitatea de cult va depune, la registratura Primăriei Gura Văii din Strada Primăriei nr.2, Loc. Gura Văii, județ Bacău și un Raport financiar al lucrărilor executate, care va evidenția și cofinanțarea lucrărilor de către cultul religios(dacă există) din surse proprii sau alte surse.

**Consiliul Local al comunei Gura Văii**  
**Prin Primar, Domnul Silviu TINEI**  
**cult**

.....

Viza CFP Cheltuieli  
Consilier superior, Amarie Mirela

**Cultul religios/Unitatea de**  
**prin reprezentant**

.....

Vizat Secretar General  
Cornel Panțiru

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ**  
**CONSILIER LOCAL, ENACHE VIORICA**



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL UAT**  
**CORNEL PANȚIRU**

**Hotărârea a fost adoptată cu „unanimitate,, de voturi ,, pentru,,**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**COMUNA GURA VĂII**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GURA VĂII**

Strada Primăriei nr.2, Loc. Gura Văii, județ Bacău, Cp 607220, [Tel:0371407500](tel:0371407500),  
 Fax:0372002112, E-mail:contact@uatcomunaguravaii.ro

**GRAFIC DE EȘALONARE A SUMELOR ALOCATE DE CĂTRE BUGETUL LOCAL  
 AL COMUNEI GURA VĂII 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  
 cult

Reprezentant unitate de

Data .....

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**CONSILIER LOCAL, ENACHE VIORICA**



**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR GENERAL UAT**  
**CORNEL PANTIRU**

**Hotărârea a fost adoptată cu „unanimitate,, de voturi ,, pentru,,**

## Categoriile de activități eligibile

### ELIGIBILE

- Lucrări de construcție
- Lucrări de consolidare și reparații capitale
- Lucrări de reparații curente: învelitoare, tâmplărie, zugrăveli, jgheaburi, burlane
- Intervenții de salvare a structurii clădirii
- Lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare, termice
- Lucrări de finisaje
- Lucrări de restaurare componente artistice: pictură, elemente piatră, lemn

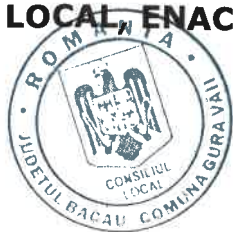
### NEELIGIBILE:

- Costuri administrative: chirie sediu permanent și utilități.
- Cheltuieli de personal ( pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Nu se decontează transportul cu mașina proprietate personală.
- Nu se decontează transportul în regim de taxi.
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.
- Achiziții de terenuri, clădiri.
- Cheltuieli cu consultanța
- Nu se vor deconta cheltuielile cu realizarea raportărilor.
- Bonuri de benzină;
- Nu se decontează cheltuieli efectuate în afara perioadei contractului de finanțare nerambursabilă atribuit în baza prezentei proceduri. Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite cu alte destinații decât cele stabilite în contractul de finanțare și anexele acestuia.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit. Cheltuielile trebuie să fie efectuate în perioada prevăzută în contract. Orice cheltuială efectuată în afara acestei perioade, va fi considerată CHELTUIALĂ NEELIGIBILĂ.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL ENACHE VIORICA**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL UAT  
CORNEL PANȚIRU**

**Hotărârea a fost adoptată cu „unanimitate,, de voturi ,, pentru,,**



## Ghid explicativ

1. **Cererea de finanțare:** va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în regulament.
2. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al applicantului și acronimul acestuia dacă există.
3. **Date bancare:** se va preciza numele complet al Băncii, număr de cont și titular.
4. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnătură.
5. **Responsabilul de proiect:** dacă este diferit de persoana de la punctul 3.
6. **Descrierea activității:** descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului; descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.
7. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
8. **Locul de derulare al proiectului:** se va menționa locul desfășurării proiectului.
9. **Durata proiectului:** Atenție! Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie **în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.**
10. **Rezumatul proiectului:** se menționează scopul proiectului, activitățile principale, obiectivele, grupul țintă.
11. **Scopul și obiectivele proiectului:** **Scopul** este un element cheie care formulează o idee clară și concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia care îl adresează proiectul. **Obiectivele** se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele / activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile.
12. **Rezultate scontate – cantitative și calitative, impact:** **rezultatele cantitative** sunt considerate orice serviciu, produs, informație ce rezultă din desfășurarea proiectului. **Rezultatele calitative** sunt considerate schimbările (atât pozitive cât și negative) care pot apărea atât în timpul proiectului cât și la finalul acestuia asupra grupului țintă și a beneficiarilor. **Impactul** reprezintă orice modificare directă sau indirectă asupra grupului țintă ca urmare a implementării proiectului. **Mijloace de verificare a rezultatelor:** se va realiza un tabel cu două coloane: activitate, rezultate.
13. **Justificare proiectului (maxim o pagină):** în acest capitol se descrie situația actuală, precum și strategia prin care se va ajunge la situația dorită (care este problema de rezolvat – necesitatea, cauzele problemei,

consecințele nerezolvării, motivele pentru care solicitantul este capabil să o rezolve);

14. **Valoarea totală a proiectului:** valoarea proiectului realizat cu finanțarea nerabursabilă obținută, respectiv contribuția beneficiarului + valoarea solicitată de la Autoritatea Finanțatoare, cu condiția justificării acestor sume. (conform devizului de lucrări, la prețuri actualizate, pentru lucrările din proiect, datat pe anul în curs;) )
15. **Echipa proiectului:** se menționează numele persoanei și rolul în proiect.
16. **Partenerul (-ii) proiectului:** se vor completa coordonatele acestui / acestora (adresă, telefon, etc.), scurtă descriere a activităților derulate în proiect. Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane

sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. **Rolul și responsabilitățile partenerului** în proiect trebuie menționate.

17. **Ordinea de prioritate:** în cazul în care ați aplicat pentru mai multe proiecte vă rugăm sa precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.
18. **Bugetul proiectului:** aplicantul va întocmi un buget financiar. Contribuția beneficiarului se poate realiza din cotizații ale membrilor, donatori, finanțatori, sponsori, taxe, venituri realizate din activități economice, etc.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL, ENACHE VIORICA**



**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL UAT  
CORNEL PANȚIRU**

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Cornel Panțiru", is written over the text of the Secretary General.

**Hotărârea a fost adoptată cu „unanimitate,, de voturi ,, pentru,,**