



## DECLARAȚIE

Subsemnatul,..... reprezentant legal al  
parohiei/unității de cult cu hramul"....."(daca este  
cazul)

din localitatea ....., str..... nr..... ,  
județul având CIF ....., din cadrul  
eparhiei/cultului.....cunoscând prevederile din Codul  
penal privind falsul în declarații , *îmi* asum pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite corespund realității;
- parohia/unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat parohiei/unității de cult ..... să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justific integral, în condițiile legii;
- documentele depuse la Primaria Surdila-Găiseanca în scopul justificării sumelor alocate unității de cult nu au mai facut 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,  
Semnătură

Ștampilă

Reprezentantul unității centrale de cult,

Semnătură

Ștampilă

Data:.....

UNITATEA CENTRALĂ DE CULT

Anexa 3 la Regulament

UNITATEA DE CULT:

NR ..... /DATA

Catre,

**PRIMĂRIA SURDILA-GĂISEANCA**

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

Mentionez că justific suma de.....lei, conform centralizatorului  
documentelor justificative anexate.

Nume,

Semnătură și ștampilă beneficiarului,

**RAPORT DE JUSTIFICARE  
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR DE LA BUGETUL  
LOCAL AL PRIMĂRIEI SURDILA-GĂISEANCA**

**I. DATE GENERALE**

**Datele de identificare ale unității de cult:**

<b>UNITATEA CENTRALĂ DE CULT</b>	
<b>HARAMUL</b>	
<b>DENUMIREA UNITĂȚII DE CULT</b>	
<b>POZIȚIA ȘI PAGINA DIN STATUL DE FUNCȚII ȘI PERSONAL</b>	
<b>LOCALITATEA</b>	
<b>ADRESA UNITĂȚII DE CULT</b>	
<b>JUDEȚUL</b>	
<b>COD FISCAL</b>	

**Datele de identificare ale reprezentantului:**

<b>NUMELE REPREZENTANTULUI</b>	
<b>TELEFON:</b>	

**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 suma (construcție, reparații curente sau capitale, alte lucrări de pictură, etc)		

**2. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate (maxim 20 de randuri). Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la bugetul local ... al județului Braila (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții);**

**2. Finanțări primite de la Primaria Surdila-Găiseanca , județul Brăila în ultimii 4 ani pentru unitatea de cult**

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

**3. Finanțări primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice,altele decat PRIMARIA SURDILA-GĂISEANCA (inclusiv fonduri europene),în ultimii 4 ani**

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

**Declar pe propria raspundere ca facturile și chitantele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte institutii ale statului pentru justificarea unor sume primite.**

**Cunoscând pedeapsa prevazută 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  
CENTRALA DE CULT'**

**SEMNĂTURĂ  
L.\$.**

**pentru cultele ortodox, romano-catolic,greco-catolic, reformat-episcopie, pentru alte culte,organul central al cultului respectiv.**

---



Nr.....din.....

Anexa 6 la Regulament

### PROCES-VERBAL DE RECEPTIE A LUCRĂRILOR

executate în cadrul contractului nr .....din.....,în valoare de.....,încheiat între Primaria Surdila-Găiseanca și unitatea de cult.....

Obiectul contractului l-a reprezentat.....(obiectul cererii din Anexa 1).  
Comisia de receptie a procedat astazi.....(data)la recepția lucrărilor ce au făcut obiectul contractului sus-menționat și a fost formată din:  
(nume și prenume)

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

La recepția lucrărilor a participat din partea Primăriei Surdila-Găiseanca, în calitate de reprezentant,.....(nume și prenume),funcționar public din cadrul Compartimentului Disciplina în Construcții.

Comisia de recepție constată și consemnează că lucrările care au făcut obiectul contractului au fost executate de unitatea de cult cu respectarea devizului depus la dosarul de solicitare a sprijinului financiar și a situațiilor de lucrări, după cum urmează:  
(descrierea lucrărilor).....

Valoarea lucrărilor este de..... lei și corespunde cu suma primită ca sprijin financiar de la Primaria Surdila-Găiseanca

Prezentul proces-verbal,continând.....file a fost încheiat astăzi..... la sediul.....în.....exemplare, din care.....pentru unitatea de cult și unul pentru Primaria Surdila-Găiseanca

Unitatea de cult

Primaria Surdila-Găiseanca

CONTRACT PRIVIND ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

NR..... DIN.....

U.A.T. Comuna Surdila - Găiseanca ,cu sediul în str.Brăilei nr.14, județul Brăila, Cod fiscal 4874674, tel.0239650300,cont bancar nr.....deschisla Trezoreria Oraș Făurei, reprezentată legal prin domnul Drăguș Gabriel - Primar, denumit în continuare Finanțator

și

Parohia.....cu sediul în comuna Surdila Găiseanca, satul..... str.....nr....., județul Brăila, cod de înregistrare fiscală ....., tel./ fax....., cont bancar nr..... deschis la Banca ....., denumit în continuare Beneficiar, reprezentat legal prin domnul.....în calitate de....., S-a încheiat prezentul Contract de acordarea sprijinului financiar aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr...../.....

CAPITOLUL I-Obiectul și valoarea contractului

Art.1.-Obiectul contractului:

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către U.A.T. Surdila-Găiseanca din fonduri publice a lucrărilor prevăzute de Beneficiar în cererea pentru acordarea sprijinului financiar, pentru lucrările la obiectivul «..... »

(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 Finanțator prin Hotărârea Consiliului Local nr...../....., adoptată 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:

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și încetează la data de 31 decembrie 20.....

CAPITOLUL III- Obligațiile părților

Art.4-Obligațiile Beneficiarului sunt:

- a)-să execute lucrările finanțate așa cum sunt stipulate 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 participarea reprezentantului Finanțatorului la recepția lucrărilor și la întocmirea Procesului-Verbal, în limita sumei primite ca sprijin financiar (anexa 6 la Regulament);

d)-să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând acestuia 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 20..... În cazul primirii sprijinului financiar începând cu trimestrul al IV-lea, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia (dosarul cu documente justificative, inclusiv facturi emise și plătite în acest interval, doar pentru sumele primite începând cu trimestrul al IV-lea);

f)-dacă nu se justifică sprijinul financiar conform termenelor prevăzute în prezentul contract, este obligatorie restituirea sumelor rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare; dacă îl justifică prin cheltuieli neeligibile, Beneficiarul este obligat să restituie suma în maximum 15 de zile de la data solicitării Finanțatorului, în caz contrar se vor aplica majorări de întârziere conform prevederilor Legii nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, 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 acestuia;

Art.5.-Obligațiile Finanțatorului sunt:

a)-să vireze sumele alocate pentru finanțarea lucrărilor Beneficiarului din prezentul contract;

b)-să participe la recepția lucrărilor și la întocmirea Procesului-Verbal (anexa 6 la Regulament);

c)- să nu comunice, în nicio 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.

#### CAPITOLUL IV–Virarea sumelor reprezentând sprijinul financiar

Art.6.-Efectuarea viramentelor

Finanțatorul virează în contul Beneficiarului sumele reprezentând sprijinul financiar pentru completarea fondurilor proprii ale acestuia, conform prezentului contract, într-o singură tranșă ori prin virări eşalonate, în funcție de execuția bugetară.

#### CAPITOLUL V- Cheltuieli

Art.7.-Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1)Orice sumă primită ca finanțare de la Finanțator 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 urmarea verificărilor efectuate și a proceselor verbale de recepție depuse la compartimentul financiar contabil, 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, va solicita în scris restituirea acestora.

(4) Beneficiarul are obligația de a restitui Finanțatorului, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuintate în alte scopuri decât lucrările prevăzute în cererea de finanțare în termenul de derulare stabilit prin prezentul contract și celea căror întrebuintare nu este dovedită conform prevederilor legale.

## CAPITOLUL VI - Monitorizare și control

### Art.8.-Informare

Beneficiarul furnizează Finanțatorului toate informațiile referitoare la derularea contractului pe care acesta îl solicită. Finanțatorul 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 Finanțatorului un dosar de justificare pentru sprijinul financiar acordat, care va cuprinde următoarele documente:

1.- Anexele 3,4,5 și 6 prevăzute de Regulamentul privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al U.A.T. Surdila Găiseanca pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, astfel:

Anexa 3 - Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat;

Anexa 4- Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al U.A.T. Surdila – Găiseanca;

Anexa 5 – Centralizator cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat;

Anexa 6 - Procesul-verbal de recepție a lucrărilor.

2.- 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;

3.- Facturi fiscale, conform Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, 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;

4.- 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 solicitarea sprijinului financiar;

5.- Fotografii care să ateste stadiul actual al lucrărilor, datate, ștampilate și semnate de preotul paroh.

6.- 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, amănunțit "Conform cu originalul" și a semnăturii preotului paroh;

- 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 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;

- 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 Compartimentului financiar contabil al Finanțatorului.

(2) Compartimentul financiar contabil 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 accesul neîngrădit al reprezentanților U.A.T. Surdila Găiseanca 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.

(2) Controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice poate fi exercitat de către organele abilitate potrivit legii.

(3) 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, U.A.T. Surdila Găiseanca poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

## **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 finanțatorului**

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

(2) Finanțatorul 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 Hotărârea 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.

## CAPITOLULIX–Rezilierea contractului

Art.21.-Finanțatorul 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 public.

(4)În cazul în care nu se respectă termenul de returnare a sumelor menționat la alin.(3), se vor aplica penalități conform Legii 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, 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 obiectivului 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 sau încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

#### CAPITOLULXII-Dispoziții generale si finale

##### Art.28.-Comunicări

(1) 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 lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Finanțator: Primăria comunei Surdila Găiseanca, strada Brăilei nr.14, C.P. 817155, județul Brăila;

b) Pentru Beneficiar: comuna Surdila Găiseanca, satul.....nr.....județul Brăila.

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

Art.30.-Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.31.-Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

FINANȚATOR U.A.T. COMUNA  
SURDILA-GĂISEANCA  
PRIMAR

\_\_\_\_\_

COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL

.....

BENEFICIAR

PAROHIA.....

PREOT PAROH.....

.....