



**JUDETUL HUNEDOARA  
ORASUL HATEG  
CONSILIUL LOCAL**

**Anexa nr. 2 la proiectul de hotărâre nr. 62/2022**

**GHIDUL SOLICITANTULUI  
pentru acordarea de finantari nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr.350/2005  
privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de  
interes local în domeniul culte religioase**

**1.INFORMAȚII GENERALE DESPRE AUTORITATEA FINANȚATOARE**

Autoritatea finanțatoare: Consiliul Local al Orasului Hațeg Adresă: str.Piata Unirii, nr.6, Județul Hunedoara Tel/Fax: 0354808120/0254777756

C.U.I. 4375135

Adresa mail: primaria.hateg@yahoo.com

site: www.primariehateg.ro

**2. DISPOZIȚII GENERALE**

**2.1.Scop**

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate din bugetul local al orasului Hațeg.

**2.2.Domeniu de aplicare**

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie culte religioase necunoscute conform legii.

Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice acordate din bugetul local al orasului Hațeg.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Potrivit dispozițiilor acestui ghid și Legii nr. 350/2005, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

**2.3.Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a)libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b)eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c)transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d)tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e)excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f)neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de

finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la litera g);

g)cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului.

h)anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

### **3.PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

3.1.Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire.

3.2. Procedura de selecție cuprinde:

- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României, în doua cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare în maxim 30 zile de la aprobarea bugetului local;
- publicarea anunțului de participare;
- înscrierea candidaților;
- transmiterea documentației;
- prezentarea propunerilor de proiecte;
- verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- evaluarea propunerilor de proiecte;
- comunicarea rezultatelor;
- încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

3.3.Propunerea de proiect trebuie să fie semnată de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

3.4.Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

3.5.Bugetul proiectului va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

3.6. Anunțarea publică a sesiunilor de finanțare se face prin:

- a) publicare în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a;
- b) anunț în cel puțin două cotidiane locale;
- c) afișare pe site-ul [www.primariehateg.ro](http://www.primariehateg.ro);
- d) afișare la sediul Primăriei Hațeg, Județul Hunedoara;

3.7. Anunțul va cuprinde :

- programul anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, partea a VI-a;
- locul unde se depun propunerile de proiecte;
- condițiile care trebuie îndeplinite de solicitanți;
- data și locul desfășurării sesiunii de finanțare;
- termenul limită de depunere a proiectelor;
- locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare precum și alte informații.

(3) Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea finanțării nerambursabile a unităților de cult se poate obține de la sediul Primăriei orașului Hațeg, județul Hunedoara și pe site-ul [www.primariehateg.ro](http://www.primariehateg.ro);

(4) Data limită pentru depunerea proiectelor: \_\_\_\_\_

### **4. ALOCĂRI FINANCIARE**

4.1.Suma alocată pentru sprijinirea cultelor religioase este prevăzută în bugetul local al orașului Hațeg.

4.2.Pentru aceeași activitate, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

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

## **5.CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile art.12, punctele (1) și (2) din Legea 350/2005.

Criteria de eligibilitate

Criteria de eligibilitate sunt condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către solicitant pentru a putea fi acceptat drept candidat pentru acordarea unei finanțări nerambursabile din bugetul local al orasului Hațeg.

### **5.1. Eligibilitatea solicitantului**

Pentru a fi eligibil solicitantului trebuie să fie:

- culte religioase recunoscute conform legii

În relația cu autoritatea finanțatoare, solicitantul este reprezentat de:

- reprezentantul legal, care va semna cererea de finanțare;
- responsabilul economic al solicitantului care răspunde de aspectele financiare ale propunerii de proiect și este răspunzător de evidențierea corectă în contabilitate în conformitate cu prevederile legale din România.

### **5.2. Eligibilitatea activităților propuse spre finanțare**

•Durata proiectelor

Data limită pentru finalizarea proiectelor selectate este până la sfârșitul anului bugetar.

•Activități eligibile:

-lucrări de construcție biserică/capelă mortuară ale unităților de cult;

-lucrări de consolidare și reparații capitale, atunci când se dovedește o stare de degradare avansată, înlocuire acoperiș;

-lucrări de întreținere și reparații curente interior/exterior (zugrăveli, înlocuire tâmplărie, pardoseală, reparații acoperiș- învelitoare, lucrări de încălzire, jgheaburi și burlane, refacere și reparații scări și altele asemenea);

-lucrări de conservare și întreținere a bunurilor aparținând cultelor și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;

-lucrări de amenajare și întreținere a muzeelor cultural-religioase;

-lucrări de pictură bisericească/iconostas bisericesc;

-lucrări de construire și reparare a sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult precum și ale parohiilor/caselor parohiale;

-lucrări de construire și reparare a sediilor unităților de învățământ teologic, proprietatea cultelor recunoscute;

-lucrări de amenajare și reparare a clădirilor având destinația de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea.

-nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

### **5.3. Eligibilitatea cheltuielilor**

Pentru acordarea sprijinului financiar din bugetul local al orasului Hațeg, pot fi luate în considerare doar cheltuielile eligibile. Aceste cheltuieli sunt specificate în prezentul ghid.

În cazul în care valoarea propunerii de proiect depășește suma maximă eligibilă, propunerea de proiect va fi declarată eligibilă numai în cazul în care solicitantul face dovada existenței surselor de cofinanțare necesare acoperirii diferenței dintre valoarea totală a proiectului și suma maximă eligibilă.

•Cheltuieli eligibile (Anexa nr.5)

Pentru a fi considerate eligibile în contextul propunerii de proiect, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în devizul de cheltuieli, conform legislației in vigoare;
- să fie efectiv realizate în perioada execuției proiectului;
- să fie înregistrate in evidențele contabile ale solicitantului, să fie identificabile și verificabile și să fie susținute de originalele actelor de plată justificative.
- Cheltuieli neeligibile

Toate cheltuielile care nu fac parte din lista cheltuielilor eligibile, așa cum sunt detaliate in Anexa nr.5, vor fi cheltuieli neeligibile.

## **6.INSTRUCȚIUNI PRIVIND DOCUMENTAȚIA DE SOLICITARE DE FINANȚARE**

6.1.Documentația de solicitare de finanțare nerambursabilă din bugetul local al orașului Hațeg trebuie să conțină următoarele:

- a)Cererea de finanțare. Formatul cererii de finanțare este obligatoriu; Anexa nr.1
- b)dovada contribuției proprii de minim 10% din valoarea totală a finanțării;
- c)memoriu justificativ / motivație privind realizarea proiectului;
- d)declarația din care rezultă că solicitantul nu se încadrează in nici una din prevederile art. 21 din Legea nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările ulterioare; Anexa nr.2
- e)declarația privind încadrarea in prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general; Anexa nr.3
- f)certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat si către bugetul local;
- c)documente din care să reiasă forma de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România;
- l)documente din care să rezulte existența unor finanțări nerambursabile de la alte autorități finanțatoare, dacă este cazul;
- i)autorizații de construcție, certificate de urbanism, devize de lucrari, avize, orice alt document justificativ privind proiectul. Documentele vor fi anexate in copie.
- j)declarația de imparțialitate - Anexa nr. 4
- k)CV-ul coordonator proiect- Anexa nr.7

### **Ofertanții trebuie să respecte următoarele condiții:**

Documentația de solicitare a finanțării se va depune în doua exemplare (original și copie) la registratura Primăriei Orașului Hațeg, județul Hunedoara, în dosare încopciate, până la data limită specificată in anunt. Pe dosar va fi menționată denumirea solicitantului, adresa și datele acestuia, conform Regulamentului.

Documentațiile de solicitare de finanțare întârziate vor fi respinse și nu vor fi admise pentru evaluare.

Solicitanții pot modifica sau retrage documentațiile de solicitare de finanțare printr-o înștiințare scrisă, înainte de data limită. Nici o documentație de solicitare de finanțare nu poate fi modificată după data limită pentru înaintarea ofertelor.

6.2.Cererea de finanțare va fi completată citeț și semnată de reprezentatul legal.

6.3.Documentele justificative anexate cererii de finanțare, vor fi prezentate în copii, cu mențiunea “conform cu originalul”.

## **7.PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR**

7.1 .Evaluarea și selecționarea propunerilor de proiecte se va face de către Comisia de evaluare și selecționare, aprobată prin Hotararea Consiliului Local.

7.2.Documentația de solicitare a finanțării, înregistrată după termenul limită menționat, va fi returnată, nedeschisă, solicitantului.

7.3.Documentația de solicitare a finanțării va fi analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de selecție. - Anexa nr.6

7.4.Cererile de finanțare care sunt incomplete, neclare, ambigui sau care conțin adăugări necerute sau alte iregularități pot fi respinse. Comisia de evaluare poate cere, oricărui solicitant să clarifice orice aspect al propunerii sale de proiect.

7.5. Comisia de evaluare și selecționare va întocmi procesul verbal de stabilire a propunerilor de proiect și va comunica în scris rezultatul selecției.

#### CONTESTAȚII

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziția primarului Orașului Hațeg.

#### **8.ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

8.1. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Orasul Hațeg, în calitate de autoritate finanțatoare și solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de beneficiar, în termen de maxim 30 zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

8.2. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă a carui model este prevăzut în anexa H, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în Anexa nr.D

8.3. Pe parcursul implementării proiectului pot să apară situații neprevăzute care impun modificarea contractului sau a anexelor sale. Pentru aceasta, beneficiarul va face o notificare scrisă sau va propune un act aditional dacă pe perioada de valabilitate a contractului intervine o modificare substanțială, în termen de 15 zile calendaristice de la data oricărei modificări substanțiale constatate.

8.4. Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, acesta trebuie să își asume eșecul parțial sau total. În acest caz, contribuția din fondurile publice poate fi redusă, iar autoritatea finanțatoare poate cere înapoierea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali.

8.5. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 6 luni de la terminarea activității.

#### **9.REGULI CU PRIVIRE LA IMPLEMENTARE**

9.1 Solicitanții sunt obligați să transmită până la sfârșitul anului bugetar situația finalizării proiectelor. Solicitantul are obligația de a furniza orice alte informații de natură tehnică sau financiară cerute de Consiliul Local al Orașului Hațeg sau de executivul acestuia.

Dacă solicitantul, independent de voința sa, nu mai poate realiza proiectul pentru care i-au fost aprobate fonduri nerambursabile din bugetul local al Orasului Hațeg, sau o parte a acestuia, atunci va informa imediat finanțatorul, care va dispune analizarea situației create.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- studiu de fezabilitate dacă este cazul;
- factură fiscală/chitanța/ ordin de plată/dispoziție de plată care să confirme achizițiile de material conform devizului de lucrari.
- factură fiscală/chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată care să confirme execuții de lucrări

Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie “conform cu originalul”.

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

Toate achizițiile necesare proiectului se vor face cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, și a HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Hațeg, la 29 martie 2022

**Inițiator,  
Primar,  
Adrian Emilian PUȘCAȘ**

## ANEXA A la Ghidul de Finantare

Unitatea de cult(Denumirea): .....

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

Se aprobă plata  
În mai multe tranșe/o singură tranșă  
PRIMAR,  
Adrian Emilian PUȘCAȘ

### CERERE DE FINANȚARE

#### A. Date privind unitatea de cult

1. Denumirea unității de cult : .....
2. Adresa: .....
3. Cultul la care aparține: .....
4. Cont nr.: ....., deschis la .....
5. Cod fiscal: .....
6. Alte date de identificare: Telefon: .....; Fax: .....;  
E-mail: ....., Web: .....
7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția, telefon):
  - 7.1. Coordonator: .....
  - 7.2. Responsabil financiar: .....
  - 7.3. Responsabil cu probleme tehnice: .....
  - 7.4. Alți membri, după caz: .....
  - 7.5. Număr de credincioși .....

#### B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului: .....
2. Scopul: .....
3. Obiective specifice: .....
4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului:
  - 4.1.
  - 4.2.
  - 4.3.
  - 4.4.
  - 4.5.
5. Perioada de derulare/acțiune/activitate:
  - 5.1.
  - 5.2.
  - 5.3.
  - 5.4.
  - 5.5.

6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate:

- 6.1.
- 6.2.
- 6.3.
- 6.4.
- 6.5.

7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate:

- 7.1.
- 7.2
- 7.3.
- 7.4.
- 7.5.

8. Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos:

LEI

Nr.crt.	Explicatii	Valoarea totala proiect	Suma solicitata din fonduri publice	Venituri proprii ale unitatii de cult	Alte finantari (se vor specifica)
I	Programul, proiectul, actiunea / activitatea, total – din care				
1.	Cheltuieli salarii – total,din care				
1.1	Salarii de baza si sporuri				
1.2	Contrib Asig sociale				
1.4	Contrib fond somaj				
1.5	Contrib fond sanatate				
1.6	Fond accidente				
1.7	Concedii,indemnizatii				
1.8	Fond garantare				
2.	Cheltuieli materiale				
2.1	Materiale consumabile*)				
2.2	Incalzit,iluminat				
2.3	Apa,canal,salubritate				
2.4	Carburanti				
2.5	Posta, telecomunicatii,internet				
2.6	Materiale si prestari servicii*)				
2.7	Alte bunuri si servicii pt intretinere*)				
2.8	Reparatii curente*)				
2.9	Obiecte de inventar*)				
2.10	Deplasari interne				
2.11	Carti,publicatii				
3	Investitii,total				
3.1	Constructii				
3.2	Masini,echipamente				
3.3	Mobilier, birotica,etc				
3.4	Alte active fixe, inclusiv proiecte si studii				

\*) Se va detalia într-o anexa separata

C. Resurse umane și financiare ale unității de cult, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

*1. Resurse umane*

1.1. Număr de personal salariat – total: ...

*2. Resurse financiare*

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent – total: ... lei , din care:

- donații, sponsorizări: ..... lei (RON)

- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.): .....lei

- cotizații, taxe, penalități etc.: ..... lei (RON)

- alte venituri: ..... lei (RON)

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent – total: ... lei (RON), din care:

- donații, sponsorizări: ..... lei (RON)

- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.)..... lei (RON)

- cotizații, taxe, penalități etc.: ..... lei (RON)

- alte venituri: ..... lei (RON)

**ANEXA B la Ghidul Solicitantului**

**DECLARAȚIE**

Subsemnații .....reprezentanți legali ai unității de cult ....., declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, ca unitatea de cult pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, respectiv:

a) aparține unui cult religios recunoscut în condițiile legii;

b) nu are obligații de plata exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;

c) nu are obligații de plata exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat și bugetul local;

d) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;

e) se obliga să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

f) nu se afla în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;

g) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului bugetar curent;

h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se afla în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

i) nu a beneficiat/a beneficiat în anul bugetar în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția ....., în suma de ..... lei (RON) .

Data .....

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția,  
semnătura și ștampila unității de cult)

**ANEXA C la Ghidul solicitantului**



**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**  
**privind încadrarea în prevederile art. 12 din legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general**

Subsemnatul ....., identificat cu CNP ....., persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației ..... solicitante declar pe proprie răspundere că:

nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al Municipiului Hunedoara, pentru aceeași activitate non-profit și în cadrul aceluiași domeniu finanțat, în decursul anului fiscal \_\_\_\_\_;

avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul al Municipiului Hunedoara, pentru o activitate non-profit în cadrul altui domeniu finanțat, în decursul anului fiscal \_\_\_\_\_, iar nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective;

avem contractată o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Hațeg, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal \_\_\_\_\_-, dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Numele si prenumele: .....

Funcția: .....

Semnătura si ștampila:

**ANEXA D la Ghidul Solicitantului**

**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE**

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

**ANEXA E la Ghidul Solicitantului**

**CHELTUIELI ELIGIBILE**

**1. Cheltuieli eligibile:**

- lucrări de construcție biserică/capelă mortuară ale unităților de cult;
- lucrări de consolidare și reparații capitale, atunci când se dovedește o stare de degradare avansată, înlocuire acoperiș;

- lucrări de întreținere și reparații curente interior/exterior (zugrăveli, înlocuire tâmplărie, pardoseală, reparații acoperiș- învelitoare, lucrări de încălzire, jgheaburi și burlane, refacere și reparații scări și altele asemenea);
- lucrări de conservare și întreținere a bunurilor aparținând cultelor și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;
- lucrări de amejare și întreținere a muzeelor cultural-religioase;
- lucrări de pictură bisericească/iconostas bisericesc;
- lucrări de construire și reparare a sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult precum și ale parohiilor/caselor parohiale;
- lucrări de construire și reparare a sediilor unităților de învățământ teologic, proprietatea cultelor recunoscute;
- lucrări de amenajare și reparare a clădirilor având destinația de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență social și medical susținute de acestea.

## 2. Cheltuieli neeligibile:

- cumpărarea, închirierea sau luarea în leasing a terenurilor și clădirilor existente;
- cheltuieli operationale, inclusiv cheltuieli de întreținere și chirie;
- comisioane bancare, cheltuielile garanțiilor și cheltuieli similare;
- cheltuieli de regie, salarii ale personalului angajat al solicitantului;
- cheltuieli privind proiectele care au generat taxe de utilizator sau participant înainte de încheierea proiectului;
- achiziționarea de mijloace de transport;
- alte cheltuieli care nu sunt nominalizate la cele două tipuri de cheltuieli de mai sus

## ANEXA F la Ghidul Solicitantului

### CRITERII DE SELECȚIE

Pentru a fi declarat eligibil, o propunere de proiect trebuie să cumuleze minim 50 de puncte. Criteriile de selecție și punctajele pentru fiecare dintre ele sunt prezentate în tabelul următor:

#### FIȘĂ EVALUARE CULTE

Indicatori	Punctaj maxim
<b>I. RELEVANȚA (CÂT DE RELEVANTĂ ESTE LUCRAREA PENTRU REALIZAREA UNOR OBIECTIVE DE INTERES PUBLIC GENERAL, JUDEȚEAN SAU LOCAL): - Acordate cumulativ</b>	
1. Prezentarea include nevoile și problemele specifice zonei vizate	5
2. Definierea clară a factorilor implicați, a nevoilor grupului țintă cărui i se adresează lucrarea, a beneficiarilor finali, respectiv, există o bună justificare și demonstrare, cu date clare	5
<b>II. TIPUL LUCRĂRII PENTRU CARE BENEFICIARUL SOLICITĂ OBTINEREA UNEI FINANȚĂRI NERAMBURSABILE: - Selectarea unei singure categorii</b>	
1. Construcție biserică/capelă mortuară ale unităților de cult	50
2. Lucrări de construire și reparare a sediilor unităților de învățământ teologic, proprietatea cultelor recunoscute	50
3. Lucrări de consolidare și reparații capitale, atunci când se dovedește o stare de degradare foarte avansată, înlocuire acoperiș	50
4. Lucrări de întreținere și reparații curente interior/exterior( zugrăveli, înlocuire tâmplărie, pardoseală, reparații acoperiș (învelitoare), lucrări de încălzire, jgheaburi și burlane, refacere și reparații scări etc.)	50
5. Lucrări de pictură bisericească/ iconostas bisericesc	50

6. Lucrări de conservare și întreținere a bunurilor aparținând cultelor și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;	50
7. Lucrări de amejare și întreținere a muzeelor cultural-religioase;	50
8. Lucrări de construire și reparare a sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult precum și ale parohiilor/caselor parohiale, ;	50
9. Lucrări de amenajare și reparare a clădirilor având destinația de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență social și medical susținute de acestea.	50
<b>III. BUGETUL ȘI EFICACITATEA COSTURILOR: - Acordate cumulativ</b>	
1. Cheltuielile sunt cuantificate detaliat, relevante și necesare	5
2. Ponderea contribuției proprii din totalul sumei solicitate (contribuția proprie este de minim 10%)	5
<b>IV. NUMĂR DE ENORIAȘI: - Selectarea unei singure categorii</b>	
1. Sub 200 persoane	15
2. Între 201-500 persoane	10
3. Peste 501 persoane	5
<b>V. LOCALIZAREA LUCRĂRII: - Selectarea unei singure categorii</b>	
1. Mediul urban	15
2. Mediul rural	15
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>100</b>

ATENȚIE: Punctajul se calculează conform fișei de evaluare. Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 50 de puncte (conform art. 31 din Legea nr. 350/2005).

#### ANEXA G la Ghidul Solicitantului

### CURRICULUM VITAE

**Poziția propusă în proiect:** coordonator proiect

1. Numele de familie:
2. Prenumele:
3. Data nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă:
6. Domiciliu:
7. C.I.: seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_
8. CNP:
9. Telefon:
10. Educație:
11. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

12. Limbi străine: indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1-excelent; 5- de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

13. Apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc.:
14. Poziția actuală în instituție/organizație:
15. Vechime în instituție/organizație:
16. Calificări cheie / Ocupația în prezent:
17. Alte activități / aptitudini:
18. Declarație: Declar prin prezenta că subsemnatul **am/nu am** statut de funcționar public.
19. Alte informații relevante:

Numele și prenumele  
Semnătura

## ANEXA H la Ghidul Solicitantului

### CONTRACT CADRU

**privind regimul finanțarilor nerambursabile acordate din fonduri publice pentru activități nonprofit și de interes local pentru cultele religioase recunoscute din România nr. \_\_\_\_\_ din dat de \_\_\_\_\_**

#### CAP. I Părțile

**ORAȘUL HAȚEG**, județul Hunedoara, reprezentat prin Dl. Adrian Emilian PUȘCAȘ, primar și dna Mihaelea BADEA, director executiv, Direcția economică, cu sediul în orașul Hațeg, str. Piața Unirii, nr.6, județul Hunedoara, codul fiscal 5453878, cont RO17TREZ37124670220XXXXX deschis la Trezoreria Hațeg denumită în continuare instituția finanțatoare,

#### Și

**Unitatea de cult**....., cu sediul în localitatea ..... , str/sat ..... , nr ..... , județul Hunedoara, telefon ..... cont ..... , deschis la ..... reprezentată legal prin ..... , cu funcția de..... denumită în continuare unitate de cult religios.

între părți a intervenit următorul contract, în condițiile dispozițiilor legale în vigoare (Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr. 125/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România; Ordonanța Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România; Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002 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; Hotărârea Guvernului nr. 1273/2005 pentru aprobarea Programului național „Lăcașurile de cult - centre spirituale ale comunității”; Legea nr 273/2006 privind finanțele publice locale, Codul civil, OG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, H.C.L. nr...../20.....privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice ale proiectelor/programelor pentru culte religioase

#### CAP. II

Obiectul și valoarea contractului

#### ART. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie alocarea sumei de .....de către finanțator din fondurile destinate în cadrul programului de finanțare nerambursabilă a cultelor religioase recunoscute în România, în vederea realizării de către beneficiar a proiectului..... în conformitate cu cererea de finanțare aprobată prin HCL nr.....din.....

## ART. 2

Instituția finanțatoare va pune la dispoziție beneficiarului fondurile necesare derulării proiectului ..... respectiv acțiunilor/activitatilor din cadrul proiectului conform anexei nr. 1 la contract, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

## CAP. III

### *Durata contractului*

## ART. 3

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de 15 decembrie AC.

## CAP. IV

### *Drepturile și obligațiile părților*

## ART. 4

Unitatea de cult are următoarele drepturi și obligații:

- a) în cazul în care primește suma prevăzută la art. 1 să o utilizeze exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în cererea de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 2, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3;
- c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 1;
- e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
  - raport intermediar/final privind realizarea obiectivului /obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract, însoțit de documentele justificative de cheltuieli-Anexa nr.4 la contract;
- g) să se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind justificarea sumei \_\_\_\_\_ alocate necesare derulării proiectului ....., respectiv acțiunilor/activitatilor din cadrul proiectului ;
- h) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- i) să respecte prevederile legale în vigoare;
- j) să se obligă să permită pe toată durata contractului , precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia accesul neingradit al organului de control al finanțatorului sau a altor organe de control abilitate de lege, modul de utilizare a fondurilor alocate.
- k) să informeze finanțatorul despre orice situație care poate determina încetarea sau întârzierea executării contractului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre o astfel de situație. În urma analizei situației aparate finanțatorul poate decide suspendarea/rezilierența contractului.

## ART. 5

Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să pună la dispoziția beneficiarului suma reprezentând finanțarea proiectului potrivit articolului nr. 1 din prezentul contract de finanțare;
- b) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- c) în cazul în care unitatea de cult nu respecta prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

## CAP. V

### *Răspunderea contractuală*

## ART. 6

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

ART. 7

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedecată de intervenția unui caz de forță majoră . astfel cum e prevăzut de lege.

(2) Este o forță majoră evenimentul absolut imprevizibil , imposibil de împiedecat și independent de voința părților , care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract. Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de 3 zile calendaristice de la data apariției acesteia , iar la dispariția forței majore, tot în termen de 3 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

(3) 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.

(4) Dacă forță majoră acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 6 luni , fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte parti încetarea deplină a prezentului contract, fără ca vreuna din parti să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAP. VI *Litigii*

ART. 8

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

CAP. VII *Dispoziții finale*

ART. 9

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de unitatea de cult în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice. Curtea de Conturi sau, după caz, are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fonduri publice.

ART. 10

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

ART. 11

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

ART. 12

Anexele fac parte integrantă din prezentul contract.

Art.13

Comunicările între parti în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

ART. 14

Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, dintre care un exemplar pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru unitatea de cult.

UAT Orașul Hațeg,  
Primar,

Unitatea de cult,  
Preot,

**ANEXA NR.1 la contractul-cadru**

**Acțiunile/activitățile din  
cadrul proiectului..... .....  
.....programul.**

Nr. crt	Denumirea activitatii/actiunii	Locul de desfas urare	Perioada actiunii	Număr de participanți	Costul actiunii(RON)	Alte mentiuni

Reprezentanți legali:  
(numele, prenumele, funcția,  
semnătură și stampila unitatii  
de cult)

## ANEXA NR.2 la contractul-cadru

Bugetul actiunii/activitatii din cadrul proiectului....

programul

Nr.crt.	TIPURI DE COSTURI	Valoarea totala proiect	Suma solicitata din fondurile publice	Venituri proprii ale unitatii de cult	Alte finantari (se vor specifica)
I	Programul, proiectul, actiunea / activitatea, total - din care costuri cu:				
	-lucrări de constructii de lacase de cult				
	-activități legate de restaurarea monumentelor/lăcașelor de cult;				
	-lucrări de consolidare și reparații capitale;				
	-lucrări de finisaj;				
	-lucrări de pictură				
	-costuri pentru organizarea manifestărilor culturale pe teme religioase,				
	-costuri legate de inițierea, continuarea sau redescoperirea tradițiilor locale legate de sărbătorile religioase;				
	-costuri pentru modernizarea sau modificarea cadrului de desfășurare a activităților religioase;				
	-activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului dacă se face dovada că aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.				
	TOTAL I				
II	Alte categorii de costuri				
	1				
	TOTAL II				
	TOTAL I+II [				



Reprezentanți legali:  
( numele, prenumele, funcția,  
semnătură și stampila unitatii  
de cult)

### ANEXA NR.3 la contractul-cadru

Unitatea de cult(denumirea)

#### Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului ..... ,din cadrul programului .....

A. Scopul:

B. Obiective: - obiectivul general: .....

- obiective specifice: .....

C. Indicatori

CI. Indicatori de eficienta (denumire, unitate de măsura):

a ).....

b ).....

C2. Indicatori fizici (denumire, unitate de măsura):

a ).....

b ).....

C3. Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsura):

a ).....

b ).....

Reprezentanți legali:  
(numele, prenumele, funcția,  
semnătură și stampila unității de  
cult)

### ANEXA NR.4 la contractul-cadru

Unitatea de cult(denumirea)

#### FORMULAR pentru raportări intermediare / finale

Contract nr .....

Data încheierii contractului.....

Unitatea de cult .....

- adresa .....

- telefon/fax .....

Denumirea programului/proiectului.....

Data înaintării raportului .....

I. Raport de activitate

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat?

DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)



	unităților de învățământ teologic, proprietatea cultelor recunoscute								
	lucrări de amenajare și reparare a clădirilor având destinația de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență social și medical susținute de acest								
	TOTAL I								
2.	Alte categorii de costuri								
	TOTAL II								
	TOTAL III (I+II)								

**2.Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, situații de plată (pentru lucrări), chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, etc**

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contribuție Finanțator Orașul	Contribuție Beneficiar
Total (lei)						

Reprezentant legal al  
unității de cult.....  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al  
unității de cult .....  
(numele, prenumele și semnătura)

