

PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 26/2025
privind modificarea Hotărârii nr. 22/2025
pentru aprobarea acordării sprijinului financiar
din bugetul local al Comunei Joseni
pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România

Consiliul Local al Comunei Joseni, întrunit în ședința ordinară din data de ... mai 2025;

Având în vedere:

-Referatul de aprobare nr. /2025 al Primarului Comunei Joseni, privind acordarea sprijinului financiar din bugetul local pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;

-Raportul de specialitate nr. /2025 al Compartimentului de administrare al domeniului public și privat și de deservire;

-Hotărârea nr. 14/2025 al Consiliului Local al Comunei Joseni, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Comunei Joseni, pe anul 2025 și estimări pentru anii 2026-2028;

-Avizul cu caracter consultativ al comisiei de specialitate activități economico-financiară, agricultură, urbanism, protecția mediului și turism nr. /2025; și al comisiei de specialitate socio culturală, culte, învățământ, sănătate, muncă și protecție socială, protecția copilului, tineret și sport, juridică și de disciplină nr. /2025;

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare și H.G. 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu completările și modificările ulterioare;

Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare; și O.G. nr. 51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare nerambursabilă a proiectelor culturale;

Ținând cont de:

- prevederile art. 120 alin.(1) art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;

- prevederile art. 3 și 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

- prevederile art. 7 alin. (2) din Codul civil;

Ținând seama de prevederile art.40 și urm. al Cap.V, Secțiunea 1, din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, și de prevederile art. 7 alin (13) din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică locală;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d, alin. (8) lit. a) și alin. 7 lit. j, art. 139 alin.(1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) - din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Comunei Joseni:

HOTĂRĂȘTE

Articol unic: Se aprobă modificarea hotărârii consiliului local Joseni nr. 22/2025 pentru aprobarea acordării sprijinului financiar din bugetul local al Comunei Joseni pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România după cum urmează:

Se modifică art. 6 al hotărârii, care va avea următorul cuprins: „Art.4. Comisia de Evaluare va fi numit prin Dispoziția Primarului”.

Se modifică anexa nr. 2 a Hotărârii consiliului local Joseni, conform anexei nr. 1 – care cace parte integrantă din prezenta hotărâre.

Se modifică anexa nr. 3 a Hotărârii consiliului local Joseni, conform anexei nr. 2 – care cace parte integrantă din prezenta hotărâre.

Joseni la, 25 aprilie 2025

Inițiator
Primar
Gáll Szabolcs

Avizat pentru legalitate
Secretar general UAT
Iszlai Barna Rudolf

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI JOSENI

Anexa nr. 2 la
HCLnr.22/2025

– MODEL –

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. _____ din _____

Încheiat în baza Hotărârii nr. ../2025 a Consiliului Local Joseni pentru aprobarea alocării sumelor ce constituie sprijin financiar, unităților centrale de cult, în cadrul programului de sprijinire a cultelor religioase recunoscute de lege, care își desfășoară activitatea în comuna Joseni, în temeiul prevederilor O.G. nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările ulterioare, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001, republicată, cu modificările ulterioare;

Între:

Părțile contractului de finanțare

ART. 1

- 1) Comuna Joseni, cu sediul în localitatea Joseni, nr. 666, județul Harghita, codul fiscal 4367990, cont virament RO24 TREZ 24A6 7060 0591 200X, deschis la Trezoreria Gheorgheni, reprezentat de primarul Comunei Joseni, dl. Gall Szabolcs, denumit în continuare finanțator;
- și
- 2) Unitatea centrală de cult _____, cu sediul în localitatea Joseni, str. _____ nr. _____, codul fiscal nr. _____ având contul nr. _____ deschis la Banca _____, reprezentată de _____, cu funcția de _____, în calitate de beneficiar direct;

Obiectul contractului

ART. 2

- (1) Obiectul contractului de finanțare îl constituie acordarea de sprijin financiar în valoare de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a următorului/următoarelor obiectiv/obiective, cu mențiunea că _____ (dacă este cazul)
- (2) Sprijinul financiar se acordă beneficiarului cu condiția prezentării de către beneficiar a următoarelor documente:
 - a) cerere-tip;

- b) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, însoțit de executant sau de proiectant și beneficiar și vizat de diriginții de șantier;
- c) copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit [Legii nr. 50/1991](#) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau legislației aplicabile în țara pe teritoriul căreia se află lăcașul de cult aparținând cultului recunoscut din România;
- d) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- e) 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;
- f) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
- g) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
- h) avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte;
- i) copia certificatului de înregistrare fiscală;
- j) copia unui extras de cont bancar al unității de cult solicitante, eliberat cu maximum 60 de zile înainte de data solicitării de sprijin financiar;
- k) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz;
- l) declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip;
- m) extras de carte funciară emis în anul în care este formulată solicitarea de sprijin financiar, eliberat cu maximum 30 de zile înainte de data depunerii acesteia, care să ateste proprietatea sau concesiunea pe cel puțin 15 ani a cultelor religioase recunoscute asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ;
- n) fotografii color care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar, dateate și însoțite de beneficiar;
- o) în cazul achiziționării imobilelor prevăzute la [art. 3 alin. \(1\) lit. h\)](#), se va depune antecontractul de vânzare-cumpărare și extrasul de carte funciară prin care se atestă faptul că imobilul care se va achiziționa nu este grevat de sarcini;
- p) contractul de vânzare, contractul de credit, contractul de ipotecă, extrasul de carte funciară și adeverința emisă de bancă de certificare a soldului rămas de achitat la data întocmirii documentației pentru acordarea sprijinului financiar, în cazul imobilelor achiziționate, prin credit bancar, în termen de 24 de luni de la data depunerii cererii de finanțare de către unitățile centrale de cult;
- q) proiectul de producție, în cazul solicitărilor privind realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase.

- (3) Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 90 de zile de la data înregistrării cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.
- (4) Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul prevăzut la [art. 14 alin. \(2\)](#), unitatea de cult/unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.
- (5) Sumele alocate ca sprijin financiar vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult, după caz.
- (6) La atribuirea contractelor de lucrări și servicii se recomandă utilizarea catalogului electronic SICAP.
- (7) În cazul alocării sprijinului financiar în două sau mai multe tranșe, la acordarea acestora este obligatoriu justificarea, prin extras de cont, a sumei primite anterior.
- (8) În cazul în care sumele alocate se transmit unității centrale de cult pentru a fi transmise solicitantului, unitatea centrală de cult are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data intrării în cont să transmită solicitantului suma alocată.
- (9) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea proiectului, vor fi returnate instituției finanțatoare în termen de maximum 30 de zile de la data limită pentru depunerea documentelor justificative, iar cele nedecontate sau utilizate necorespunzător se vor restitui în termen de 10 zile de la data primirii notificării. După expirarea acestui termen beneficiarul datorează penalități de întârziere calculat cu rata dobânzii de referință BNR + 4 puncte procentuale din suma datorată scadentă pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor de plată.

Finanțarea

ART. 3

Suma reprezentând sprijinul financiar alocat va fi virată din contul finanțatorului nr. RO24 TREZ 24A6 7060 0591 200X, deschis la Trezoreria Gheorgheni, în contul beneficiarului nr. _____ deschis la Banca _____, potrivit legii.

Durata contractului

ART. 4

Prezentul contract de finanțare se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia și finalizarea proiectului prin prezentarea documentelor justificative privind cheltuirea sumelor reprezentând sprijinul financiar acordat, dar nu mai târziu de data de expirare a contractului de finanțare, respectiv 15 decembrie 2025.

Drepturile și obligațiile părților

ART. 5

Finanțatorul:

- a. se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând sprijinul financiar;
- b. are dreptul să solicite beneficiarului informații privind derularea lucrărilor
- c. are dreptul să modifice quantumul sprijinului financiar alocat sau să rezilieze prezenta convenție în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către beneficiar.

- d. are dreptul de a pretinde plata unei penalități de întârziere calculat cu rata dobânzii de referință BNR + 4 puncte procentuale din suma datorată scadentă pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor de plată.

ART. 6

Beneficiarul:

- a. are dreptul să primească sumele reprezentând sprijinul financiar alocat, în condițiile prevăzute în prezentul contract, pe baza documentației prevăzute la art. 14 din HG nr. 1470/2002;
- b. se obligă să utilizeze sprijinul financiar numai în scopul realizării obiectivelor religioase prevăzute la art. 2 alin. (1);
- c. se obligă să specifice, în toate documentele elaborate, faptul că aceste lucrări au fost realizate cu sprijinul financiar al Comunei Joseni;
- d. se obligă să accepte controlul și verificările organelor de control abilitate în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijin financiar din bugetul public;
- e. 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.
- f. se obligă să întocmească documentele justificative pentru utilizarea sprijinului acordat, în condițiile art. 15 din H.G. nr. 1470/2002;
- g. se obligă să prezinte documentele justificative Comunei Joseni la finalizarea proiectului, prin prezentarea documentelor justificative privind cheltuirea sumelor reprezentând sprijinul financiar acordat, dar nu mai târziu de data de expirare a contractului de finanțare, respectiv 15 decembrie 2025.
- h. se obligă la restituirea sumelor utilizate în alte scopuri decât cele pentru care au fost alocate împreună cu dobânzile și penalitățile aferente sumei respective;
- i. sumele alocate vor fi utilizate cu respectarea dispozițiilor legale privind achizițiile publice;
- j. se obligă să restituie sumele rămase nejustificate în maxim 30 de zile de la expirarea termenului de justificare prevăzut la lit. f. împreună cu dobânzile și penalitățile aferente sumei respective.
- k. are obligația de a prezenta contribuția proprie obligatorie la data depunerii documentelor justificative. Contribuția proprie va fi de minim 10/20% din bugetul total al proiectului, adică ____ lei. Contribuția proprie reprezintă fondurile proprii ale solicitantului, obținute în condițiile legii, inclusiv sponsorizări, donații sau alte venituri din alte surse de finanțare.

Modificarea, rezilierea și încetarea contractului de finanțare

ART. 7

Prezentul contract de finanțare poate fi modificat prin act adițional numai în urma intervenirii unui caz de forță majoră și numai în ceea ce privește dispozițiile art. 5.

Pentru neîndeplinirea obligațiilor asumate de către una dintre părți, cealaltă parte solicită rezilierea contractului de finanțare.

Clauze speciale

ART. 8

În cazul în care beneficiarului i s-a notificat modificarea sau rezilierea prezentului contract de finanțare în conformitate cu prevederile art. 5, acesta este obligat, ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării, să restituie finanțatorului sumele notificate.

Prelucrarea datelor cu caracter personal

ART. 9

- 1) Colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul implementării și monitorizării proiectului, realizării obiectivului contractului, îndeplinirii obiectivelor acestuia, precum și în scop statistic.
- 2) Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679/2016, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale,
- 3) Părțile contractuale se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPCDPC), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679 / 2016.
- 4) Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către finanțator: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia, precum și orice alte documente cu condiția de a nu se aduce atingere prevederilor legale în materia prelucrării datelor cu caracter personal.

Forța majoră

ART. 10

- 1) 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.
- 2) 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 prezentei contract de finanțare.
- 3) Intervenția forței majore trebuie notificată celeilalte părți de partea care o invocă, în mod complet, în scris, în termen de cinci zile calendaristice de la data apariției acesteia, cu obligația luării măsurilor necesare pentru înlăturarea forței majore.

Soluționarea litigiilor

Art. 11

Neînțelegerile ivite în legătură cu executarea prezentului contract de finanțare, vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă părțile nu se înțeleg, acestea vor fi soluționate de către instanțele judecătorești competente, din circumscripția finanțatorului.

Dispoziții finale

ART. 12

Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract de finanțare vor fi făcute în scris.

ART. 13

Prezentul contract de finanțare a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă.

**Finanțator,
Comuna Joseni**

Primar
Gall Szabolcs

CFP
Balázs Anna Éva

**Beneficiar,
Unitatea de cult
(reprezentant legal)**

**Unitatea centrală de cult
(reprezentant legal)**

PRIMAR
Gáll Szabolcs

SECRETAR GENERAL
al UAT Comuna Joseni
Iszlai Barna Rudolf

Ghidul solicitantului 2025

I. Cadrul legislativ

Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul art. 3 din Ordonanța 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, H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. 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.

II. Documentele necesare întocmirii unui dosar

- r) cerere-tip;
- s) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, însoțit de executant sau de proiectant și beneficiar și vizat de diriginții de șantier;
- t) copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit [Legii nr. 50/1991](#) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau legislației aplicabile în țara pe teritoriul căreia se află lăcașul de cult aparținând cultului recunoscut din România;
- u) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- v) 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;
- w) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
- x) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;

- y) avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte;
- z) copia certificatului de înregistrare fiscală;
- aa) copia unui extras de cont bancar al unității de cult solicitante, eliberat cu maximum 60 de zile înainte de data solicitării de sprijin financiar;
- bb) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz;
- cc) declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip;
- dd) extras de carte funciară emis în anul în care este formulată solicitarea de sprijin financiar, eliberat cu maximum 30 de zile înainte de data depunerii acesteia, care să ateste proprietatea sau concesiunea pe cel puțin 15 ani a cultelor religioase recunoscute asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ;
- ee) fotografii color care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar, datate și însoțite de beneficiar;
- ff) în cazul achiziționării imobilelor prevăzute la [art. 3 alin. \(1\) lit. h](#)), se va depune antecontractul de vânzare-cumpărare și extrasul de carte funciară prin care se atestă faptul că imobilul care se va achiziționa nu este grevat de sarcini;
- gg) contractul de vânzare, contractul de credit, contractul de ipotecă, extrasul de carte funciară și adeverința emisă de bancă de certificare a soldului rămas de achitat la data întocmirii documentației pentru acordarea sprijinului financiar, în cazul imobilelor achiziționate, prin credit bancar, în termen de 24 de luni de la data depunerii cererii de finanțare de către unitățile centrale de cult;
- hh) proiectul de producție, în cazul solicitărilor privind realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase.

III. Întocmirea dosarului

➤ Cererea tip.

- Se ia în considerare doar acest model (vezi anexa).
- Toate rubricile sunt obligatorii, în afară de rubricile „Avizul de specialitate pentru Monumentele istorice” și „Avizul Comisiei de pictură bisericească”, unde, dacă nu este cazul, se pune o cratimă.
- Rubrica „Autorizația de construire” este obligatorie, cu excepția lucrărilor de pictură și a celor de reparații curente.
- La rubrica „Motivarea cererii” se detaliază obiectul cererii și felul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar.
- Valoarea devizului lucrărilor (conform devizului anexat) rămase de executat va cuprinde și TVA-ul. o Semnătura solicitantului este obligatorie.
- Se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului.

➤ Declarații pe propria răspundere

- Se ia în considerare cele două modele (vezi anexa).

- **Autorizația de construire**, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare se va atașa în copie xerox.
- **În cazul monumentelor istorice** și al bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta și o copie a Avizului de specialitate al Ministerului Culturii și Patrimoniului Național.
- **În cazul lucrărilor de pictură** a bisericii sau al paraclisului se va prezenta și copia avizului eliberat de Comisia pentru pictură bisericească, precum și proiectul de deviz aprobat de Comisia pentru pictură bisericească al Bisericii Ortodoxe Române. De asemenea se va prezenta și devizul semnat cu pictorul, datat, pe lucrările rămase de executat, în lei, și semnat de către ambele părți (pictorul și preotul sau consiliul parohial).
- **Devizul de lucrări**
 - Este la prețuri actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.
 - Este analitic și cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de materiale.
 - Trebuie datat și semnat atât de către solicitant, cât și de ofertant, cu mențiunea „conform cu originalul”, dacă este în copie.
- În cazul solicitărilor pentru întreținere/funcționare: **dovada** că respectiva unitate de cult nu are venituri, sau are venituri mici.
- Copia **certificatului de înregistrare fiscală** (CIF) este necesar pentru identificarea persoanei juridice.
- Copia **extrasului de cont bancar** este necesar pentru evidențierea codului IBAN.
- Din **fotografii** trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor. Pe verso se datează și vor fi semnate de solicitant.
- **Proiectul de asistență socială** cuprinde detalierea activității, programul, necesitatea, scopul, grupul țintă și obiectivele. Se sprijină doar activitățile și evenimentele organizate de cultele religioase.
- Cererile care nu sunt incluse într-un dosar de încopciat nu vor fi luate în considerare.
- Toate documentele, prezentate în **copii xerox**, vor fi certificate obligatoriu prin aplicarea semnăturii beneficiarului, cu specificarea „conform cu originalul”;
- *Toți pașii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul să fie eligibil. Cererea și declarațiile vor fi transmise doar în original, documentele transmise în copie și care însoțesc solicitarea vor fi certificate „conform cu originalul”. Nu se admit documente care prezintă ștersături sau adăugiri, iar în cazul cererii – rubrici necompletate.*
- Solicitantul va depune cererea de finanțare cu toate documentele anexate

Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 90 de zile de la data înregistrării cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul prevăzut la [art. 14 alin. \(2\)](#), unitatea de cult/unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

Comuna Joseni nu are obligația de a trimite înștiințare unităților de cult religioase privind documentele lipsă din documentația depusă.

IV. Alocarea sprijinului financiar

Sumele alocate ca sprijin financiar vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult, după caz.

La atribuirea contractelor de lucrări și servicii se recomandă utilizarea catalogului electronic SICAP.

În cazul în care suma alocată ca sprijin financiar de către Comuna Joseni va fi mai mică decât suma solicitată de către unitatea de cult solicitantă, Comisia de evaluare/selectare a cererilor stabilește destinația sprijinului financiar acordat de Consiliul Local al Comunei Joseni – considerăm prioritate sprijinirea achiziționării materialelor de construcții.

V. Decontarea sprijinului financiar

Dosarul de justificare pentru sprijinul financiar acordat și pentru contribuția proprie trebuie să cuprindă următoarele:

1. Dosar;
2. Adresă de înaintare;
3. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale);
4. Raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Comuna Joseni (vezi anexa);
5. Copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la Comuna Joseni sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare;
6. Proces verbal de adjudecare (inclusiv ofertele pe baza cărora s-a încheiat);
7. Facturile fiscale însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă sau extrase privind viramente bancare, după caz;
8. Proces verbal de recepție;
9. Fotografii (semnate, datate), care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.
10. În cazul documentelor vechi, prețioase, codexuri, cărți, aflate în proprietatea cultelor religioase, pentru care s-a solicitat sprijin financiar pentru conservarea

acestora, aceste servicii de conservare/restaurare vor fi efectuate de o entitate specializată în restaurare/conservare în acest domeniu

NOTĂ:

- se depun documentele de justificare obligatoriu **și pentru contribuția proprie**;
- cheltuielile din deviz, neeligibile spre finanțare din partea Comunei Joseni pot fi acoperite din contribuție proprie;
- dacă pe factură se menționează execuția unei anumite lucrări, se va atașa **obligatoriu situația de lucrări**. În cazul în care lucrările solicitate a fi finanțate necesită autorizație de construire, situația de lucrări **trebuie să fie vizată** de către un diriginte de șantier atestat;
- valoarea situației de lucrări **trebuie să coincidă** cu valoarea facturilor;
- dacă pe factură se menționează execuția unei lucrări **conform unui contract**, se va atașa și contractul respectiv;
- chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu în conținutul lor următoarele: **scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării**;
- data procesului verbal de adjudecare **trebuie să preceadă** data contractului cu executantul, iar pentru contractele încheiate în anii precedenți se anexează procesul verbal de adjudecare încheiat la vremea respectivă (dacă există);
- în raportul de justificare trebuie **detaliate concret lucrările efectuate** din sprijinul financiar primit de la Comuna Joseni (inclusiv achiziții de materiale de construcții).

Observații:

- **Nu se acordă finanțare nerambursabilă** pentru parohii care nu au justificat finanțarea nerambursabilă acordată pentru anul precedent, nu au restituit sumele rămase nejustificate (inclusiv dobânzile și penalitățile de întârziere ale acestor sume);
- **Nu se acordă finanțare nerambursabilă pentru următoarele categorii de lucrări/achiziții:**
 - Lucrări de construcții și reparații la clădiri parohiale
 - Lucrări de construcții și reparații la case comunitare, case cantoriale
 - Amenajări exterioare, realizări de trotuar, alee, împrejurimi ale lăcașurilor de cult
 - Achiziționarea de mijloace fixe, bunuri cu durata de utilizare mai mare de 1 an ale căror preț unitar depășește pragul de 2.500 lei cu TVA
 - Achiziționarea de orgă - considerat mijloc fix. Precizăm ca lucrările de reparații la orga existentă este eligibilă spre finanțare
 - Achiziționarea obiectelor de inventar nu este eligibilă

- Cheltuielile de proiectare în cazul monumentelor istorice nu sunt eligibile spre finanțare
- Toate documentele justificative, prezentate în **copii xerox**, vor fi certificate **obligatoriu** prin aplicarea semnăturii beneficiarului, cu specificarea „conform cu originalul”;
- Documentele justificative trebuie să fie lizibile și să NU prezinte ștersături;
- Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă.

Nu se vor admite la justificare:

- Documentele care conțin achiziții de materiale sau prestări de servicii, **altele** decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar. **Se vor lua în calcul doar cele care sunt prevăzute în devizul prezentat la dosarul de acordare;**
- Facturi **emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar;**
- Facturi de **avans** (nu se va plăti avans executantului);
- Obiectele considerate mijloace fixe cu durata de utilizare mai mare de un an și preț unitar **inclusiv TVA** mai mare de **2.500 lei** – în temeiul art. 7 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și art. 1., alin. 1. din Hotărâre nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe (ex. centrală termică, cazan, aparat de aer condiționat, clopot, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare etc.)

Data limită a justificării:

Documentele justificative trebuie depuse până la data de 15 decembrie 2025. Totodată se recomandă depunerea documentelor justificative în termen de 30 de zile de la terminarea și recepția lucrării.

Înainte de depunerea la registratura Comunei Joseni documentația de justificare trebuie prezentat responsabilului de contract pentru verificare prealabilă.

PRIMAR
Gáll Szabolcs

SECRETAR GENERAL
al UAT Comuna Joseni
Iszlai Barna Rudolf