

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
GHEORGHENI
www.gheorgheni.ro

HOTĂRÂREA nr.75/2019

*privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor
nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Gheorgheni,
alocate pentru unitățile de cult, pe anul 2019*

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni,

în ședința ordinară din data de 23 mai 2019,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 6573/2019 a Primarului Municipiului Gheorgheni;
- Raportul de specialitate nr.6574/2019 al inspectorului Fejér László din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni;
- H.C.L. nr.59/2019, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Municipiului Gheorgheni pe anul 2019 și estimări pentru anii 2020-2022;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Gheorgheni;
 - *Administrarea patrimoniului, buget, finanțe, crearea surselor de venituri proprii;*
 - *Sănătate, cultură, protecție socială, culte, relații cu orașele înfrățite;*
 - *Juridică, etică, administrație publică locală, respectarea libertăților cetățenești, menținerea ordinii publice și apărare;*

În baza prevederilor:

- art. 36, alin.2, lit. b) și alin. 4) lit. a) și ale alin.2, lit. d) și alin. 6) lit.c), din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 489/2006, privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată;
- 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;
- Normele 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, din 12.12.2002 – aprobate prin H.G. nr. 1470/2002 – republicată în baza H.G. nr.1265/2010 – cu modificările și completările ulterioare, H.G. 984/2014;

În temeiul art. 36, alin. (2), lit.b), alin. (4), lit.a), alin. (2), lit.d), alin.(6), lit.c) și ale art. 45, alin.(2), lit. a) coroborat cu art.115, alin.(1), lit.b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 – Se aprobă *Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Gheorgheni, alocate pentru unitățile de cult, anul 2019* – conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Alocarea financiară pusă la dispoziție de către Municipiul Gheorgheni, din bugetul local pentru anul 2019, cap 67.02.50, alin.59.12, este de 172.000,00 lei.

Art.3 – Selecționarea și evaluarea solicitărilor se va realiza de către comisia de evaluare, constituită prin dispoziție a primarului, în condițiile legii.

Art.4 – Se împuternicește Primarul Municipiului Gheorgheni, dl. *Nagy Zoltán*, să desemneze membrii comisiei de evaluare a proiectelor depuse pentru a obține finanțare de la bugetul local al municipiului Gheorgheni, precum și pentru semnarea contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art.5 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către: Primarul Municipiului și *Serviciul de achiziții publice, investiții, programe și proiecte* din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni.

Art.6 – (1) Prezenta hotărâre se comunică:

- 1) Prefectului Județului Harghita
- 2) Primarului *Municipiului Gheorgheni*,
- 3) *Direcției economice*, respectiv *Serviciului de achiziții publice, investiții, programe și proiecte* din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni.
- 4) inspectorului *Fejér László* din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Gheorgheni

(2) Aducerea la cunoștință publică a prezentei hotărâri se face prin afișare la sediul și pe site-ul oficial al U.A.T. Municipiul Gheorgheni.

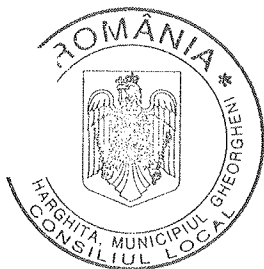
Gheorgheni, la data de 23 mai 2019

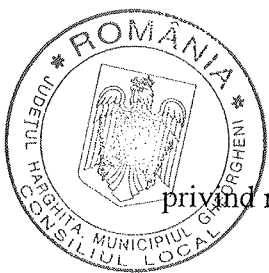
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Sikó Gyula-Levente

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL MUNICIPIULUI

Nagy István





Anexă
la HCL nr. 75/2019

GHIDUL SOLICITANTULUI

privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Gheorgheni, alocate pentru unități de cult, anul 2019

I. Autoritatea contractantă

Municipiul Gheorgheni, Cod fiscal: 4245070, Adresa: P-ța Libertății, nr.27, localitatea Gheorgheni, județul Harghita, Număr de telefon: 0266-364494, Fax: 0266-364753, e-mail: primăria @gheorgheni.ro.

II. 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 în România, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, modificată și completată și H.G.nr.1265/2010 privind modificarea și completarea 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.

Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă:

- 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,
- Hotărârile Guvernului nr. 1470/2002 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

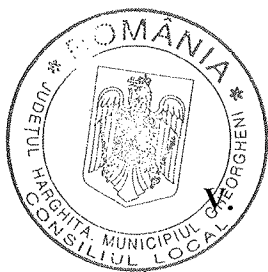
III. Solicitanți eligibili:

Culte religioase recunoscute de lege care își desfășoară activitatea în raza administrativ-teritorială a municipiului Gheorgheni.

IV. Cheltuieli eligibile

Se acordă finanțare nerambursabilă pentru activități întreprinse în județul Harghita, care vizează:

- Reabilitare, amenajare sau construire imobil pentru activități sociale și/sau comunitare
- automatizarea clopotelor, reparații ceasuri de turn
- executarea instalațiilor interioare și exterioare pentru biserici și clădiri anexe
- lucrări de reabilitare biserică și lucrări de reabilitare și construire anexă bisericească
- lucrări de renovare casă mortuară
- amenajări interioare și exterioare pentru biserici și clădiri anexe



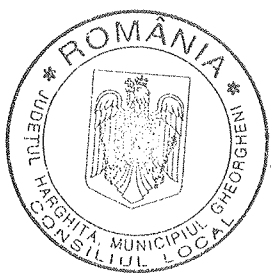
Documentele necesare întocmirii unui dosar

- a) cerere –tip;
- b) devizul de lucrări, la prețuri actualizate și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoare adăugată, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de diriginții de șantier.
- c) copie după autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată **potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții**, republicată, cu modificările și completările ulterioare **sau certificatul de urbanism, sau act eliberat de autoritatea locală** din care reiese că lucrarea nu necesită autorizație de construire;
- 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 patrimoniu 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) copia certificatului de înregistrare fiscală;
- i) adeverința certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- j) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz;
- k) declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip;
- l) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor
- m) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

VI. Întocmirea dosarului

Cerere tip:

- Se ia în considerare modelul din anexă.
- Toate rubricile sunt obligatorii, în afară de rubricile „Avizul de specialitate pentru Monumente istorice” și „Avizul comisiei de pictură bisericească”, unde dacă nu este cazul, se specifică acest lucru.
- Rubrica „Autorizație de construcție” 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 sau a devizului pentru lucrările rămase de executat, care cuprinde și valoarea TVA.
- Semnătura și ștampila solicitantului este obligatorie.
- Se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului.



- **Autorizația de construcție**, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare se va atașa în copie, semnată și ștampilată de solicitant, cu mențiunea „conform cu originalul”.
- **În cazul monumentelor istorice** și al bunurilor din patrimonial 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 de aviz aprobat de Comisia pentru pictură bisericească al Bisericii Ortodoxe Române. Se vor atașa în copie, semnate și ștampilate de către solicitant, cu mențiunea „conform cu originalul”. De asemenea se va prezenta și devizul semnat cu pictorul, datat, pe lucrările rămase de executat, în lei, și semnat de către ambele părți.
- **Devizul de lucrări**
 - Este întocmit cu prețurile actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoare adăugată, pentru lucrările rămase de executat.
 - Este analitic și cuprinde lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de material.
 - Trebuie semnat, datat și ștampilat atât de către solicitant cât și de ofertant, cu mențiunea „conform cu originalul”, dacă este în copie.
 - Certificatul de înregistrare este necesar pentru identificarea persoanei juridice.
 - **Extrasul de cont bancar** este necesar pentru evidențierea codului IBAN.
 - **Din fotografiile** trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor. Pe verso se datează și vor fi ștampilate și 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.

Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 10 zile de la data depunerii cererii pe suport pe hârtie împreună cu adresa de înaintare, în care sunt enumerate documentele depuse; în caz contrar, aceste cereri nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

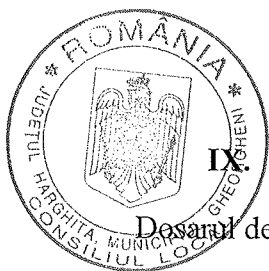
O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va putea fi depusă numai în sesiunea de toamnă sau în anul calendaristic următor.

VII. Alocarea sprijinului financiar

Sumele acordate vor fi virate în contul unității de cult în două tranșe în proporție de 50-50%. Tranșa a doua se virează numai cu condiția decontării Tranșei I.

VIII. Locul și data limită de depunere a propunerilor de proiecte:

Solicitantul va depune propunerea de proiect la registratura Municipiului Gheorgheni din Piața Libertății nr. 27. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte: _____



IX. Decontarea sprijinului financiar

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

1. adresă de înaintare
2. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale)
3. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Municipiul Gheorgheni - centralizator cheltuieli realizate și raport descriptiv.
4. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la Municipiul Gheorgheni și chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare
5. proces verbal de adjudecare – dacă este cazul.
6. facturile fiscale însoțite de chitanțe sau ordine de plată (extras de cont bancar prin care se face dovada virării banilor) sau bon de casă.
7. proces verbal de recepție
8. fotografii

NOTĂ:

- dacă pe factură se menționează execuția unei anumite lucrări, se va atașa obligatoriu situația de lucrări vizate de diriginții de specialitate;
- 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;
- dacă se achită un avans de lucrare, se va atașa, de asemenea, contractul cu furnizorul respectiv, din care să rezulte plata în avans
- chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu în conținutul lor următoarele: **scopul plăți, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării;**

Observații:

- toate documentele justificative, prezentate în **copii**, vor fi certificate **obligatoriu** prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului, cu specificarea „conform cu originalul”;
- documentele justificative trebuie să fie lizibile și să NU prezinte ștersături;

Nu se vor admite la justificare:

- documente care conțin achiziții de material sau prestări de servicii, **altele** decât cele pentru care au fost acordat sprijinul financiar. **Se vor lua în calcul doar cele care sunt prevăzute în devizul prezentat la dosarul Cererii de finanțare;**
- facturi **plătite înainte de primirea ajutorului financiar** sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea ajutorului financiar;



Data limită pentru depunerea deconturilor justificative:

Potrivit prevederilor cap.4, art.15, litera i) din H.G. 1470/2002 și H.G. 313/2006 privind modificarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001 „documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 15 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar începând cu trimestrul IV justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia.”

Întocmit \

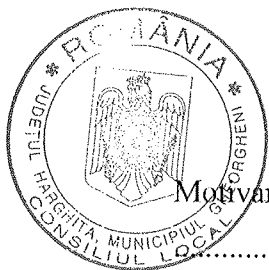
inspe



Nr. _____ **/Data** _____

pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanței Guvernului nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare

6



Motivarea cererii:

.....

.....

.....

.....

.....

Numărul și data autorizației de construire: Data expirării:

Numărul și data avizului Ministerului Culturii și Patrimoniului Național (dacă este cazul)

.....

Numărul și data avizului Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul):

.....Data

(estimată) începerii lucrărilor (dacă este cazul):

.....

Valoarea devizului de lucrări:

Stadiul lucrărilor:

.....

În ce ani a mai primit unitatea de cult sprijin financiar de la Consiliul Local:

.....

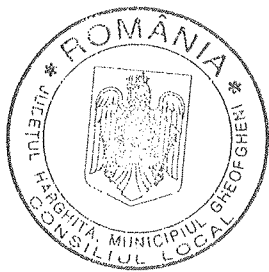
În ce valoare:

Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite:

SEMNĂTURA
și ștampila solicitantului

ANEXE:

- ☐ Declarație pe propria răspundere
- ☐ Avizul unității de cult centrale
- ☐ Autorizația de construcție (dacă este cazul)
- ☐ Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)
- ☐ Devizul lucrărilor
- ☐ Autorizația Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul)
- ☐ Copie atestat pentru activități sociale (dacă este cazul)
- ☐ Adeverință IBAN
- ☐ Copie Cod fiscal
- ☐ Extrasul de C.F. ale imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ teologic
- ☐ Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor



Anexa.nr.2

DECLARAȚIE

Subsemnatul,, reprezentant legal al parohiei/unității de cult cu hramul “.....” (dacă este cazul) din localitatea, str., nr., județul/sectorul....., 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 sau 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; în documentele justificative nu voi prezenta facturi și chitanțe pentru mijloace fixe a căror valoare depășește 2.500 lei, inclusiv TVA;
- documentele depuse la Municipiul Gheorgheni în scopul justificării sprijinului financiar acordat unității de cult nu vor face obiectul justificării către alte instituții publice;

Reprezentantul unității de cult solicitante

Semnătura

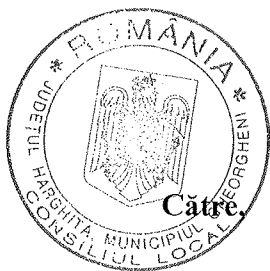
Ștampila

Reprezentantul unității centrale de cult

Semnătura

Ștampila

Data:.....



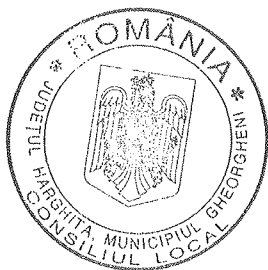
MUNICIPIUL GHEORGHENI
Piața Libertății nr. 27

Vă trimitem alăturat documentele justificative pentru suma primită ca sprijin financiar în sumă de.....lei, primită în data de.....(ziua, luna, anul).

Menționez că justific suma delei, conform centralizatorului și documentelor justificative anexate.

Semnatura și ștampila beneficiarului

Notă: Documentele justificative vor fi îndosariate.



**RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR**

I. DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale unității de cult:

Unitatea centrală de cult		
Hramul		
Denumirea unității de cult		
Poziția și pagina din statul de funcții și personal		
Localitatea	orașul sau comuna	
	satul sau sectorul	
Adresa unității de cult		
Județul		
Cod Fiscal		

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	



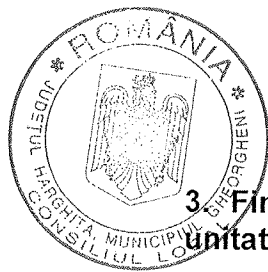
1. Suma primită în anul în curs

1	Suma primită	
2	Valoarea devizului din dosarul de cerere	
3	Scopul pentru care a fost solicitată suma ¹	

2. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate (maxim 20 de rânduri)

[illegible]

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



3. Finanțări primite de la Municipiul Gheorgheni în perioada 2014 – 2018 pentru unitatea de cult

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

4. Finanțări primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice, altele decât Municipiul Gheorgheni (inclusiv fonduri europene), în perioada 2014 – 2018

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

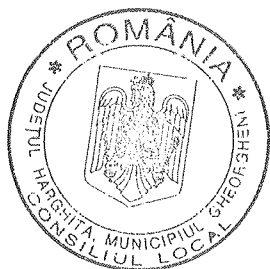
Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

**AVIZAT UNITATEA
CENTRALĂ DE CULT ***

**SEMNĂTURĂ
L.Ș.**

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



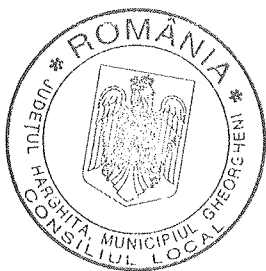
CENTRALIZATOR
PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT
PENTRU (construcții, reparații, etc.).....
LA LĂCAȘUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc.).....
UNITATEA CENTRALĂ DE CULT (Arhiepiscopie, Episcopie etc)

.....
DIN DATA DE.....
ÎN SUMA DE.....

Nr. Crt.	Unitatea furnizoare	Factura					Achitat		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoare a fără TVA	Valoare cu TVA	Valoare totală (inclusiv TVA)	Nr OP/ Chitanța	Data	Suma plătită
1.									
2.									
3.									
4.									
TOTAL									

Întocmit (nume, prenume, funcția)
Stampila Unității

DATA ÎNTOCMIRII



CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. din

CAP: 1

Părțile contractante

Instituția finanțatoare Municipiul Gheorgheni, cu sediul în localitatea Gheorgheni, Piața Libertății nr. 27, Județul Harghita, telefon 0266 364 494, fax 0266 364 753, codul fiscal 4245070, cont virament nr. deschis la Trezoreria Gheorgheni, reprezentat prin Nagy Zoltán în calitate de primar, denumită în continuare instituția finanțatoare,

și

Beneficiar, cu sediul în Municipiul Gheorgheni. str., nr., Județul, codul fiscal, contul nr. deschis la, reprezentat prin, în calitate de, denumit în continuare beneficiar.

În baza dispozițiilor Legii nr. 125/2002 privind aprobarea O.U.G nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, ale art. 4 din Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 82/2001, aprobate prin H.G. 1470/2002, și a Hotărârii Consiliului Local Gheorgheni nr. privind aprobarea, au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. 2

Obiectul și valoarea contractului

Art. 1

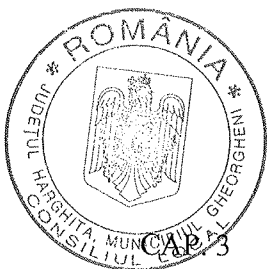
Obiectul prezentului contract îl constituie cofinanțarea, în valoare de lei.

Art. 2

Durata contractului

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

Responsabil contract:



Drepturile și obligațiile părților

Art. 3

Instituția finanțatoare

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului suma reprezentând sprijinul financiar nerambursabil în două tranșe,
- în prima tranșă, până la pune la dispoziția beneficiarului suma de lei,
- în a doua tranșă, până la pune la dispoziția beneficiarului suma de lei,
- înaintea acordării tranșei a doua beneficiarul trebuie să justifice suma primită în prima tranșă,
- în cazul în care structura religioasă nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz,
- să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale,
- are dreptul să solicite beneficiarului informații privind derularea lucrărilor pentru care s-a acordat sprijin financiar nerambursabil.

Beneficiarul

- are dreptul să primească suma reprezentând sprijinul financiar alocat, în condițiile prevăzute în prezentul contract, pe baza documentației prevăzute la art. 14 și 16 din HG nr. 1470/2002,
- se obligă să utilizeze sprijinul financiar numai în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 1 prezentului contract,
- să întocmească și să transmită instituției finanțatoare în termen de 15 zile calendaristice (cel târziu până la data de 31 decembrie 2019) de la data încheierii acțiunilor/activităților, decont justificativ pentru sprijinul financiar acordat, pe baza documentației prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1470/2002,
- să restituie instituției finanțatoare sumele nefolosite,
- să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu,
- în cazul în care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor prevăzute în contract și în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1470/2002, beneficiarul va fi obligat să restituie sumele rămase nejustificate în maxim 30 de zile de la expirarea termenelor de justificare.

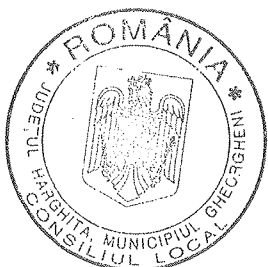
Cap. 4

Răspunderea contractuală

Art. 4

Pentru nedeplinarea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor cerute de către finanțator, instituția finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere

Responsabil contract:.....



de 0,1 % pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

Art. 5

Forța majoră se exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAP. 5

Litigii

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri 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. 6

Clauza standard privind protecția datelor personale

Art. 6. Părțile trebuie să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 7. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date se aplică oricărui operator de date sau imputernicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi inclusiv, dar fără a se limita la: capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore și, în cazul Prestatorului nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia, îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul 679/2016.

Art. 8. Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care l-au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării, orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespunzătoare realizării obiectului principal al contractului.

Art. 9. Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, Părțile vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

- vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal,
- vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor,
- se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au Drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot

fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare,

- se vor asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor,
- se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor,
- se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între Părți,
- se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală,
- se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat.

Cap. 7

Dispoziții finale

Art. 10

Curtea de conturi a României are dreptul de a exercita controlul asupra activităților finanțate din fonduri publice în temeiul legii și a prezentului contract.

Art. 11

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

Art. 12

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

Art. 13

Prezentul contract se încheie în două exemplare, dintre care un exemplar pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar,

Instituția finanțatoare:
Municipiul Gheorgheni

Beneficiar:

Primar,
Nagy Zoltán

Preot/Preot paroh,

• Viză juridică,

Viză CFP,

Responsabil contract:

Președinte de sedință  Secretarul