



HOTĂRÂRE

pentru actualizarea Regulamentului privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Albota , pentru unitatile de cult aparținând cultelor religioase

Consiliul Local al comunei Albota, județul Argeș, întrunit în ședință extraordinară la data de 07.04.2025, potrivit art.133 alin.(1) și art.134 alin.(1) lit.”a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
Având în vedere:

Referatul de aprobare nr.1891/01.04.2025 al Primarului comunei Albota și raportul de specialitate nr. 1892/01.04.2025 al compartimentului financiar contabil;

-prevederile art.19, art.20, alin.(1), lit.”a”, lit.”d”, lit.”h”, lit.”i” și art.22, alin.(1) ale Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,

-prevederile H.G.nr.894/2024 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, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1.470/2002;

-prevederile art.7, alin.(1) și (2) din Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, cu modificările și completările ulterioare ;

-adresa nr.80/14.01.2025 a Arhiepiscopiei Argeșului și Muscelului înregistrată sub nr.122/14.01.2025 cu privire la executarea unor lucrări urgente de reparație a Parohiei Cerbu, din comuna Albota;

-cererea nr.1866/31.03.2025 formulată de Parohia Cerbu prin preot paroh Ștefan Viorel prin care solicită sprijin pentru proiectul “Consolidare și refacere biserică ortodoxă , amenajare teren”;

-cererea nr.1801/28.03.2025 formulată de Parohia Albota de Sus prin preot paroh Pătrașcu Mădălin prin care solicită sprijin pentru proiectul “Reparații și amenajare alei curte biserică”;

-cererea nr.1831/31.04.2025 formulată de Parohia Mareș prin preot paroh Mitrofan Marian prin care solicită sprijin pentru proiectul “Restaurare catapeteasmă Biserica Mareș”;

-cererea nr.1836/31.04.2025 formulată de Parohia Grădiște prin preot paroh Ioniță Adrian prin care solicită sprijin pentru întreținere și funcționare;

-Procesul-verbal de intervenție nr.2381/25.12.2024 emis de Inspectoratul pentru situații de urgență Argeș;

-prevederile art.129 alin.(2), lit.d), alin.(8), lit.a) din Codul Administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019;

-prevederile Legii nr.350/2005 actualizată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

-Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Albota conform art.125 alin.(1) și (2) din O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art.139, alin.(3), lit.a, art.196, alin.(1), lit.a) din Codul Administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019,

HOTĂRÂRE:

Art.1. Se actualizează "Regulamentul privind acordarea sprijinului financiar, de la bugetul local al comunei Albota, unităților de cult din comuna Albota aparținând cultelor religioase recunoscute din România", prezentat în Anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al comunei Albota, pentru activități nonprofit de interes general (unități de cult), prezentat în Anexa nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Începând cu data adoptării prezentei își încetează aplicabilitatea H.C.L nr.19/31.01.2023 privind aprobarea Regulamentului de acordarea a sprijinului financiar, de la bugetul Comunei Albota, unităților de cult din Comuna Albota aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Art.4. Prezenta hotărâre se înaintează Prefectului Județului Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate și se comunică, prin intermediul secretarului general al Comunei Albota, Primarului comunei Albota, parohiilor și se aduce la cunoștință publică.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MAREȘANU MIHAIL

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general
Elena Paraschiva

Data azi 07.04.2025

Nr. 26

Adoptată de Consiliul Local al comunei Albota în ședința extraordinară din data de **07.04.2025**, cu respectarea prevederilor OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

Cu un număr de **13** voturi din numărul total de 13 consilieri în funcție.

Nr. total al consilierilor = **13** Voturi - „pentru” = **13**

Nr. total al consilierilor prezenți = **13** - „contra” = **0**

Nr. total al consilierilor absenți = **0** - „abțineri” = **0**

Se comunică: 1 ex. Instituției Prefectului – jud. Argeș/ 1 ex. Primar / 1 ex. dosar / 1 ex. Afîșat

Nr.crt	Operațiuneefectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	
1	Adoptarea hotărârii 1)	07.04.2025	
2	Comunicarea către primarul comunei 2)	14.04.2025	
3	Comunicarea către prefectul județului 3)	14.04.2025	
4	Aducerea la cunoștință publică 4+5)		
5	Comunicarea numai în cazul celei cu caracter individual 4+5)		
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice 7), după caz.		

Extrase din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ

1) art.139 alin.(1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritatea absolută sau simplă, după caz".

2) art.197 alin.(2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului"

3) art.197 alin.(1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei Prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...

4) art.197 alin.(4): Hotărârile ...se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei;

5) art.199 alin.(1): "Comunicarea hotărârilor...cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect".

6) art.198 alin.(1): "Hotărârile...cu caracter normative devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică"

7) art.199 alin.(2): "Hotărârile...cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează".

REGULAMENT

privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Albota pentru unitatile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România

Capitolul I- Dispozitii generate

Scop și definiții:

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Albota unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Reglementările legale în vigoare pe baza căruia a fost elaborat acest regulament sunt:

-prevederile H.G.nr.894/2024 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, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1.470/2002;

-prevederile art.7, alin (1) și (2) din Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, cu modificările și completările ulterioare ;

2. În intelesul prezentului regulament termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) cultele recunoscute - persoane juridice de utilitate publica care se organizeaza și funcționeaza în baza prevederilor constitutionale si ale Legii nr.489/2006 privind Libertatea religioasa si regimul general al cultelor;

b) unitate de cult - se înființeaza si se organizeaza de catre culte, in mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente si coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr. 489/2006;

c) lacas de cult - imobil in care se oficiaza servicii religioase sau care deservește acestui scop respectiv: biserica, casa de rugaciune, clopotnita, arhondaric, trapez, paraclis, chilie si alte asimilate acestora;

d) sprijin financiar - sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.

Domeniul de aplicare:

3. Prevederile prezentului regulament se aplica pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Albota.

4. Sprijinul financiar se poate acorda pentru completarea fondurilor proprii ale unitatilor de cult destinate:

a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;

b) construirii, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico - economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;

c) conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;

d) amenajării și întreținerii muzeelor cultural - religioase;

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

f) construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;

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

Prevederi bugetare:

5. Programele și proiectele de interes public vor fi selectate pentru finanțare în limita prevederilor bugetare anuale ce vor fi aprobate de Consiliul Local al Comunei Albota, stabilită potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Capitolul II - Procedura de acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al Comunei Albota

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

- a) publicarea anunțului de participare;
- b) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- d) evaluarea și selecția cererilor;
- e) comunicarea rezultatelor.

7. Documentația va fi întocmită în limba română.

8. Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

9. Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al comunei Albota se acordă pe baza următoarelor documente:

- a) cerere-tip - anexa 1 (formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul local al Comunei Albota pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România);
- b) devizul de lucrări la preturi actualizate și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoare adăugată, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs;
- c) copie de pe autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- e) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- f) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, după caz;
- g) declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atasată cererii, conform formularului tip - anexa 2;
- h) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- i) certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar.
- j) 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 3 cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- k) în cazul lucrărilor de pictură a lacasurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictura bisericească;
- l) 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;
- m) copia autorizației din partea instituției de specialitate că firma constructoare este abilitată să efectueze astfel de lucrări, în cazul lacasurilor de cult care sunt monumente istorice din clasa A;
- n) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

10. Documentatiile incomplete vor putea fi completate in termen de maximum 30 de zile de la data depunerii cererii; in caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

O noua cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusa numai in anul calendaristic urmator.

Capitolul III - Conditii de eligibilitate

11. Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care intrunesc urmatoarele criterii de selectie:

- a) proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a solicitantului sprijinului financiar.

12. Nu sunt selectate programele si proiectele aflate in una din urmatoarele situatii:

- a) documentatia prezentata este incompleta;
- b) solicitantii au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul de stat si bugetul local.

Capitolul IV - Evaluarea si selectia cererilor de sprijin financiar

13. Evaluarea si selectia cererilor de sprijin financiar se face de catre o comisie speciala. Comisia de evaluare va fi formata din 5 membri care vor fi numiti prin dispozitia Primarului Comunei Albota.

14. Comunicarea rezultatului selectiei se face in mod public, pe site-ul Primariei Comunei Albota si prin corespondenta scrisa, trimisa prin posta cu confirmare de primire.

Capitolul V - Acordarea sprijinului financiar

15. Acordarea sprijinului financiar pentru unitatile de cult, apartinand cultelor religioase recunoscute in Romania, se face in limita sumelor prevazute anual in bugetul local cu aceasta destinatie, prin hotarare a Consiliului local.

16. Contractul de finantare nerambursabila se incheie in termen de 30 de zile de la data adoptarii hotararii Consiliului local al comunei Albota prin care a fost alocat sprijinul financiar, urmare evaluarii si selectiei cererilor de catre comisia de evaluare.

Capitolul VI - Controlul modului de utilizare a sprijinului financiar acordat unitatilor de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania

17. Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitatile de cult recunoscute din Romania se supune controlului compartimentului de specialitate din Primaria Comunei Albota, Compartimentul financiar contabil, potrivit legii.

18. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de catre beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage dupa sine sistarea finantarii si recuperarea sumelor utilizate necorespunzator.

19. La intocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la bugetul local al comunei Albota se vor avea in vedere urmatoarele:

- a) toate documentele justificative, prezentate in copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea stampilei si a semnaturii beneficiarului ajutorului financiar;
- b) nu se vor admite la justificare documente care contin achizitii de materiale sau servicii, altele decat cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse in devizul inaintat pentru obtinerea sprijinului financiar;
- c) documentele justificative trebuie sa fie lizibile si sa nu prezinte stersaturi; nu se admit documente trimise prin fax;
- d) facturile fiscale vor fi insotite de dispozitii de plata, ordine de plata, chitante, bonuri de casa, extrase privind viramente bancare, dupa caz;
- e) chitantele care atesta plati trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu urmatoarele: scopul platii, operatiunea pentru care se face plata, numarul si data eliberarii. Chitantele care atesta plati vor fi utilizate doar in cazurile in care nu se intocmesc facturi fiscale;

f) chitantele de mana prin care se atesta anumite plati - pentru pictura si procurari de materiale de la particulari - trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu numele si prenumele vanzatorului, in clar, precum si seria si numarul actului de identitate al acestuia. Chitantele vor fi certificate de un imputernicit al primarului comunei Albota;

g) actele justificative vor cuprinde in mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanta de inregistrare in evidenta contabila a unitatii de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

h) pentru lucrarile de pictura bisericeasca se vor trimite o copie a documentului de plata si o copie a ordinului de plata prin care s-au virat impozitul pe venit, contributiile individuale de asigurari sociale, asigurari sociale de sanatate si asigurari de somaj, conform legii, in cazul in care lucrarile de pictura sunt executate ca activitate dependenta, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestari de servicii incheiat in baza Codului civil.

Pentru lucrarile de pictura de restaurare bisericeasca executate de catre o persoana fizica autorizata se vor trimite documentele justificative prevazute la lit.d);

i) documentele justificative vor fi transmise pana cel mai tarziu la data de 31 decembrie a fiecarui an. In cazul primirii sprijinului financiar in cursul trimestrului IV, justificarea se va face in cel mult 30 de zile de la primirea acestuia;

j) situatia de lucrari, acolo unde este cazul;

k) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrarilor prevazute la cap. I art. 4 din regulament, solicitantul va depune alaturi de documentele justificative si un raport de justificare a utilizarii sprijinului primit.

20. Nu se admit la justificare facturi platite inainte de primirea sprijinului financiar sau emise in anii precedenti acordarii sprijinului financiar, chiar daca acestea au fost platite dupa primirea acestuia.

21. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la pct. 19 lit. i) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

22. Sumele alocate ca sprijin financiar, conform prevederilor cap. I pct. 4 din regulament, vor fi transmise direct solicitantului, integral ori esalonat, cu informarea unitatii centrale de cult.

23. Pentru acordarea transei a doua si a urmatoarelor transe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

Capitolul VII - Dispozitii finale 24

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie se va transmite de catre solicianti sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat la registratura Primariei comunei Albota.

25. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

26. Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricaror forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania, acordate incepand cu anul 2025.

GHIDUL SOLICITANTULUI

privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al comunei Albota, județul Argeș, pentru activități nonprofit de interes general (unități de cult)

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al comunei Albota, județul Argeș pentru activități nonprofit de interes general (unități de cult) se face în temeiul:

- Legii nr.350/2005 actualizată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.384/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- H.G.nr.894/2024 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, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1.470/2002;
- Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Ordonanței de Urgență nr.69/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul gestionării și implementării sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și al aparatelor de marcat electronice fiscale, precum și pentru alte măsuri fiscale.

Scop și definiții

Art.1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordată din bugetul local al comunei Albota.

Art. 2. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) *autoritate finanțatoare* – Primăria Comunei Albota, prin Consiliul Local Albota;
- c) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *bugetul proiectului* - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- e) *cerere de finanțare* - document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect;
- f) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Cap.VII, art.39 din ghid;
- g) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între UAT Albota, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- h) *documentație* - totalitatea actelor și documentelor necesare pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în vederea acordării de finanțare nerambursabilă pentru unitățile de cult din localitatea Albota, județul Argeș;
- i) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea realizării de către unitățile de cult din localitatea Albota a unor lucrări de construcție, reparații curente și capitale etc.;
- j) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local Albota;
- k) *solicitant* – orice entitate/unitate a cultelor religioase recunoscute legal, cu personalitate juridică și non-

profit care depune o cerere de finanțare ca solicitant individual;

- l) *perioada de desfășurare a proiectului* – perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data semnării acestuia și până la data depunerii dosarului de decont final;
- m) *cofinanțare* – contribuția proprie a solicitantului împreună cu partea de finanțare a proiectului asigurată de beneficiar după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă din resurse proprii (altele decât cele provenite de la bugetul local al comunei Albota, județul Argeș – parteneriate, sponsorizări, donații, alte contribuții etc.);
- n) *bugetul total al proiectului sau valoarea totală a proiectului* – suma dintre valoarea solicitată la finanțare, contribuția proprie a solicitantului și contribuția beneficiarului din alte surse;
- o) *contribuție beneficiar* – partea de finanțare a proiectului asigurată de beneficiar după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă din resurse proprii (altele decât cele provenite de la bugetul local al comunei Albota, județul Argeș – parteneriate, sponsorizări, donații, alte contribuții etc.).

Art.3. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.4. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public inițiate și organizate de către unitățile de cult, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art.5. a) Prevederile prezentului ghid se aplică pentru alocarea de fonduri de la bugetul local al comunei Albota pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

b) Domeniul de aplicare al prezentului ghid: culte religioase.

Art.6. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art.7. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii unității de cult.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 8. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana 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 dispoziția 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 juridică ce desfășoară activități nonprofit sau instituție publică să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *neredistribuirea* unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;
- 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;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție **de minimum 10%** din totalul sumei solicitate, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă de la bugetul local;
- i) *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.

Art. 9. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în

decursul unui an fiscal.

Art.10.Prevederi bugetare. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local Albota, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Suma disponibilă pentru sprijinul financiar acordat de către Consiliul Local Albota unităților de cult aparținând cultelor religioase din localitatea Albota este stabilită anual prin Hotărârea Consiliului Local Albota, sumă prevăzută în bugetul local la subcapitolul 67.02.06 – Culte religioase.

Art.11.Transparentă și publicitate

1. Autoritatea finanțatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile legii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.
2. Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
3. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.
4. Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare.
5. În scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea finanțatoare va face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale. Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României.
6. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.
7. La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.
8. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al autorității finanțatoare de interes general sau regional.

Capitolul II - Procedura de solicitare a finanțării

Art.12. De la bugetul local al comunei Albota se pot solicita sume pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate pentru:

- a) întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- b) proiectarea, construirea ori repararea lăcașurilor de cult;
- c) conservarea și întreținerea bunurilor aparținând cultelor religioase, care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;
- d) proiectarea, construirea, amenajarea și repararea clădirilor având destinația de locuințe de serviciu ale personalului clerical, așezămintelor de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- e) activitățile de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- f) achiziția de mijloace fixe potrivit listei de investiții necesare dotării lăcașurilor de cult, așezămintelor de asistență socială și medicală ale acestora;
- g) proiectarea, construirea și repararea sediilor administrative ale parohiilor, eparhiilor, centrelor de cult, cimitirelor.

Art.13. 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.

Art.14. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art.15. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Local Albota, va cuprinde următoarele etape:

- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- publicarea anunțului de participare;
- depunerea proiectelor și solicitarea finanțării;
- verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor;
- evaluarea propunerilor de proiect;
- publicarea și comunicarea rezultatelor în urma evaluării propunerilor de proiect;
- depunerea contestațiilor (48 ore) și soluționarea acestora (72 ore);
- aprobarea listei de beneficiari și a finanțărilor prin hotărâre de consiliu județean;
- încheierea contractului/contractelor de finanțare nerambursabilă;
- publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- publicarea raportului anual.

Art.16. Proiectele vor fi depuse conform calendarului publicat în anunț, potrivit articolului 20 din Legea 350/2005.

Art.17. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art.18. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.19. În vederea organizării selecției proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 20 din Ghid se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.20. Depunerea documentației

Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a consiliului local, formulată pe baza cererilor primite de la unitățile de cult din județul Argeș, aparținând cultelor religioase recunoscute din România, care conțin următoarele documente:

- cerere de finanțare (Formular nr. 1);*
- bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (Formular nr. 2).* În buget se va specifica clar și distinct pentru ce lucrări se solicită sprijinul financiar din partea Consiliului Local Albota;
- devizul de lucrări pentru construcții, reparații etc.,* întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, **datat pe anul în curs și vizat de diriginții de șantier**, unde este cazul;
- devizul de proiectare (cu costurile aferente)* pentru lucrările de proiectare, datat pe anul în curs și întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, unde este cazul;
- copie de pe autorizația de construire*, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- 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*, unde este cazul;
- în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune *proiectul acțiunii* respective, inclusiv devizul aferent, unde este cazul;
- 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;
- avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs*, pentru obținerea sprijinului financiar de la Consiliul Local ;
- copia certificatului de înregistrare fiscală;*
- adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, pe anul în curs*, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale*, după caz;
- declarație pe proprie răspundere* a solicitantului (Formular nr. 3);

- o) *acte care să ateste proprietatea* asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- p) *fotografii* ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar. **Pe verso se datează, se semnează de către solicitant;**
- q) *declarație imparțialitate solicitant* (Formular nr. 4).

Observații: Toate documentele prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea semnăturii beneficiarului, cu specificarea **“conform cu originalul”**.

Documentația și formularele necesare pentru solicitarea finanțării nerambursabile pot fi consultate pe site-ul instituției, www.cjarges.ro, secțiunea „Informații” – “Finanțări nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial – Finanțări unități de cult”.

Nerespectarea art. 20 duce la descalificarea solicitantilor, cu consecința neevaluării proiectului.

Documentațiile complete sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Indicatori	Punctaj
I. RELEVANȚA (CÂT DE RELEVANTĂ ESTE LUCRAREA PENTRU REALIZAREA UNOR OBIECTIVE DE INTERES PUBLIC GENERAL, JUDEȚEAN SAU LOCAL): Acordate cumulativ	
1. Prezentarea necesității realizării proiectului	5
2. Definirea factorilor implicați, a nevoilor grupului țintă căruia se adresează lucrarea, a beneficiarilor finali	5
II. TIPUL LUCRĂRII PENTRU CARE BENEFICIARUL SOLICITĂ OBTINEREA UNEI FINANȚĂRI NERAMBURSABILE: Selectarea unei singure categorii	
1. Proiectare, construcție biserică/capelă mortuară	50
2. Lucrări de consolidare și reparații capitale, atunci când se dovedește o stare de degradare foarte avansată, înlocuire acoperiș a lăcașurilor de cult	50
3. Lucrări de modernizare, întreținere și reparații curente interior/exterior: zugrăveli, înlocuire tâmplărie, pardoseală, reparații acoperiș (învelitoare), lucrări de încălzire, jgheaburi și burlane, refacere și reparații scări, gard, spații verzi, alei etc. (lăcaș de cult, case parohiale, sediu administrativ etc.)	40
4. Proiectarea, construirea, amenajarea, dotarea și repararea clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și/sau medicală ale unităților de cult	40
5. Lucrări de pictură bisericească/mobilier bisericesc	40
6. Proiectare, construcție casă parohială/sediu administrativ etc.	30
7. Proiectarea, amenajarea și repararea cimitirelor unităților de cult	25
III. BUGETUL ȘI EFICACITATEA COSTURILOR: Acordate cumulativ	
1. Cheltuielile sunt cuantificate detaliat, relevante și necesare	5
2. Ponderea contribuției proprii din totalul sumei solicitate (contribuția proprie este de peste 10%)	5
IV. NUMĂR DE ENORIAȘI: Selectarea unei singure categorii	
1. Sub 200 persoane	15
2. Între 201-500 persoane	10
3. Peste 501 persoane	5
V. LOCALIZAREA LUCRĂRII: Selectarea unei singure categorii	
1. Mediul urban	10
2. Mediul rural	15
TOTAL GENERAL	100 puncte

Numai proiectele cu un punctaj minim de 60 de puncte vor fi propuse pentru acordarea sprijinului financiar.

Notă: Pentru aceeași lucrare beneficiarul nu poate contracta decât o singură finanțare de la Consiliul Local Albota, în decursul unui an fiscal.

Capitolul III - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a proiectelor

Art. 21. Comisia de evaluare a proiectelor constituită prin Dispoziție a Primarului este formată dintr-un număr de 5 membri. Comisia va fi coordonată de un membru al acesteia, în calitate de Președinte.

- Comisia de evaluare a proiectelor are următoarele atribuții:
- analizează, evaluează și notează proiectele depuse, potrivit criteriilor stabilite de prezentul Ghid;
 - întocmește procesul-verbal în urma evaluării proiectelor, însoțit de rapoartele de evaluare și îl înaintează Compartimentului de specialitate pentru elaborarea raportului privind proiectul de hotărâre;
 - primește prin secretariatul comisiei rapoartele de activitate și financiare ale beneficiarilor de finanțări nerambursabile privind decontarea; conformitatea documentelor financiare va fi avizată de către compartimentul financiar contabil;
 - secretariatul comisiei asigură convocarea și prezența membrilor comisiei;
 - fiecare membru al comisiei are obligația de a semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în *Formularul nr. 7* din Ghid;
 - serviciul de specialitate completează și actualizează prezentul Ghid, în funcție de recomandările organismelor de control (Audit, Curtea de conturi) și de modificările legislative apărute, după caz;
 - secretariatul comisiei arhivează documentele, asigură comunicarea cu membrii comisiei, cu beneficiarii finanțărilor nerambursabile.

Capitolul IV – Depunerea și soluționarea contestațiilor

Art.22. Solicitanții de finanțări nerambursabile de la bugetul local nemulțumiți de rezultatul selecției de oferte pot depune contestații asupra rezultatului, în termen de 48 de ore de la data aducerii la cunoștință.

Art.23. Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 3 reprezentanți, numită prin Dispoziție a Primarului.

Art.24. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membri care au făcut parte din Comisia de evaluare a proiectelor.

Art.25. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 72h de la primirea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art.26. Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- Date de identificare ale contestatorului;
- Numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- Obiectul contestației;
- Motivele de fapt și de drept;
- Semnătura contestatorului sau a împuternicitului acestuia.

Art.27. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- Verifică respectarea termenului prevăzut pentru depunerea contestației;
- Analizează și soluționează contestația depusă;
- Întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Asigură comunicarea răspunsului la contestație, în termenul legal, contestatorului, prin secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art.28. Soluția dată de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Capitolul V - Informații referitoare la acordarea sprijinului financiar

Art. 29. Proiectele vor fi selecționate pentru acordarea de sprijin financiar, în limita de fonduri, aprobată anual prin bugetul Consiliului local, cu această destinație.

Art. 30. În termen de maxim 10 zile de la data evaluării dosarelor, Comisia comunică beneficiarilor rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art. 31. Dacă în termen de 30 de zile de la data aprobării proiectelor prin Hotărâre a Consiliului Local, o unitate de cult nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Consiliului local nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Art. 32. Sprijinul financiar se acordă, numai pentru cofinanțarea unui proiect, în limita bugetului disponibil, iar **contribuția din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 10% din valoarea sprijinului financiar solicitat** (aceasta poate fi în bani, materiale etc.).

Capitolul VI - Alocarea sprijinului financiar

Art. 33. Sprijinul financiar se acordă în baza unui contract de finanțare încheiat între UAT Comuna Albota și unitatea de cult selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament, în tranșe aferente realizării proiectului, potrivit contractului. Acordarea fiecărei tranșe se face numai după justificarea utilizării tranșei anterioare.

Art. 34. Sumele alocate ca sprijin financiar vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, prin virament în contul bancar al acestuia.

Art. 35. Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

Art. 36. În anul în care Unitățile de cult au primit sprijin financiar, au obligația să întocmească și să transmită Consiliului Local justificările aferente fiecărei tranșe acordate.

Art. 37. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul sprijinului financiar este obligat să returneze Consiliului local sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor proiecte.

Art. 38. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii de sprijin financiar datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului de stat sau, după caz, ale bugetelor locale.

Capitolul VII - Cheltuieli eligibile

Art. 39. Categoriile de cheltuieli eligibile:

- cheltuieli de proiectare;
- execuție lucrări de construcție;
- execuție lucrări de consolidare și reparații capitale;
- execuție lucrări de întreținere și reparații curente interior/exterior, amenajare/modernizare a spațiilor exterioare aferente lăcașului de cult;
- execuție lucrări de pictură bisericească/mobilier bisericesc;
- execuție lucrări de restaurare componente artistice: pictură; elemente piatră; lemn;
- procurarea de materiale;
- achiziția de mijloace fixe, potrivit listei de investiții necesare dotării lăcașurilor de cult.

Art. 40. Nu sunt eligibile următoarele cheltuieli:

- activități generatoare de profit;
- nu se vor finanța achiziții de terenuri, clădiri, dobânzi;
- cheltuieli de personal;
- nu se decontează cheltuieli efectuate în afara perioadei contractului de finanțare nerambursabilă atribuit în baza prezentei proceduri;
- alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice.

Capitolul VIII. Raportare și control

Art. 41. Pe parcursul derulării proiectului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Comisiei următoarele raportări, conform *Formularului nr. 6*:

- **raport de justificare a tranșei I:** pentru acordarea tranșei a doua este obligatoriu depunerea raportului pentru justificarea tranșei I, în caz contrar se va sista plata tranșei finale.
- **raport (final) de justificare a tranșei a II-a:** depus în termenul specificat în contract, dar nu mai târziu de 31 decembrie anul curent, cu notificarea în prealabil a autorității finanțatoare.

Art. 42. Rapoartele de justificare vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la Registratura primăriei. După depunerea raportului final de către beneficiari, autoritatea finanțatoare va întocmi o notă de constatare privind îndeplinirea activităților proiectului conform contractului de finanțare.

Art. 43. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 45. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare.

Capitolul IX. Justificarea sprijinului financiar

Art. 46. La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat se vor avea în vedere următoarele:

- a) adresă de înaintare (*Formular nr.5*);
- b) raportul de justificare și centralizatorul privind justificarea sprijinului acordat (*Formular nr.6*), care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora;
- c) extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la UAT Comuna Albota;
- d) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2024 doar facturi fiscale electronice din sistemul *RO e-Factura*, însoțite de dovada plății acestora. Facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură etc. vor fi însoțite de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract, după caz;
- e) proces verbal de recepție a lucrărilor finanțate conform situațiilor de lucrări, vizate de diriginții de specialitate, după caz;
- f) fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data depunerii decontului justificativ (datate, semnate și ștampilate);
- g) pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată care face dovada virării impozitului pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate și asigurări de șomaj, conform legii, în cazul în care lucrările de pictură sunt executate ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza Codului civil. Pentru lucrările de pictură bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. d).

Observații:

- toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea semnăturii beneficiarului, cu specificarea **“conform cu originalul”**;
- documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă;
- documentele justificative trebuie să fie lizibile, nu se admit documente transmise prin fax.

Art.47. Nu se vor admite la justificare:

- documente 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 înaintat pentru obținerea sprijinului financiar.
- documente justificative (facturi, contracte, etc.) întocmite sau plătite înainte de data înregistrării contractului de finanțare la sediul autorității finanțatoare.

Art. 48. Modul de respectare a destinației fondurilor alocate, precum și justificarea utilizării acestora de către unitatea centrală de cult care reprezintă cultul sau, după caz, de către unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar alocat, care se face pe baza documentelor specifice, sunt supuse controlului organelor abilitate potrivit legii.

Art. 49. Data limită a justificării:

- a) Documentele justificative vor fi transmise în termenul specificat în contract, dar nu mai târziu de 31 decembrie anul curent, cu notificarea în prealabil a autorității finanțatoare.
- b) Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la lit. a) *sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la data notificării de către autoritatea finanțatoare.*

Capitolul X. Sancțiuni

Art. 50. Contractele de finanțare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

Art. 51. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 30 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 52. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Capitolul XI. Dispoziții finale

Art. 53. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura primăriei.

Art. 54. Părțile înțeleg că participarea la procedura de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al comunei Albota presupune prelucrarea de date cu caracter personal, conform obligațiilor prevăzute de lege, menționate în Anexa 1 și Anexa 2 la Contractul de finanțare.

Art. 55. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 56. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

Art. 57. Formularele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

Formular nr.1- Cerere de finanțare;

Formular nr.2- Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;

Formular nr.3 - Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Formular nr.4 - Declarație de imparțialitate a solicitantului;

Formular nr.5 - Adresă înaintare documente;

Formular nr.6 - Raport de justificare;

Formular nr.7 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare;

Formular nr.8 - Contract de finanțare nerambursabilă, cu Anexa 1 (Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal) și Anexa 2 (Acord de asociere privind protecția datelor cu caracter personal).

CERERE DE FINANTARE

- [illegible]

Conducătorul unității de cult
(numele, prenumele, semnătura)

¹ Va fi trecută denumirea unității de cult așa cum este înscrisă în Certificatul de Înregistrare Fiscală.

² Va fi trecută o scurtă descriere a stadiului lucrărilor; în cazul lucrărilor de pictură trebuie trecut procentul executat din totalul lucrării.

ANEXE:

- Y Bugetul de venituri și cheltuieli (*Formular nr.2*)
- Y Avizul cultului sau al unității centrale de cult
- Y Declarație pe proprie răspundere a solicitantului (*Formular nr.3*)
- Y Declarație de imparțialitate a solicitantului (*Formular nr.4*)
- Y Autorizația de construire (dacă este cazul)
- Y Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)
- Y Avizul Comisiei de Pictură Bisericească (dacă este cazul)
- Y Devizul pe anul în curs al lucrărilor rămase de executat (după caz)³
- Y Devizul de proiectare (cu costurile aferente) pentru lucrările de proiectare (după caz)⁴
- Y Atestatul privind activitățile sociale (dacă este cazul)
- Y Certificatul de Înregistrare Fiscală
- Y Extrasul de cont bancar
- Y Documente care atestă proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ teologic
- Y Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

Observații: Toate documentele prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea semnăturii beneficiarului, cu mențiunea **“conform cu originalul”**.

³ Se va prezenta devizul pentru tipurile de lucrări ce se vor executa, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare.
⁴ Se va prezenta devizul pentru lucrările de proiectare, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare.

UNITATEA DE CULT

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

- lei -

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Total	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
VENITURI - total (1 + 2), din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (unității de cult) (a + b + c + d), constând din:					
a)	Contribuție proprie					
b)	Donatii					
c)	Sponsorizări					
d)	Alte surse (se vor nominaliza):					
2.	Sprijin financiar solicitat de la bugetul Consiliului local Albota					
CHELTUIELI - total, din care (manoperă, materiale etc.):						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Data

Conducătorul unității de cult
(numele, prenumele, semnătura)

Nr. crt.	Proiectul, acțiunea/activitatea categoriile de cheltuieli	Valoarea totală	din care:	
			Suma solicitată din fonduri publice	Venituri proprii
	I. Proiectul: 1.1. Acțiunea/activitatea: Total din care: - - - - - - (se detaliază pe categorii de cheltuieli) 1.2. Acțiunea/activitatea: Total din care: - - -			

Data

Conducătorul unității de cult
(numele, prenumele, semnătura)

DECLARAȚIE
pe proprie răspundere a solicitantului

Subsemnatul, reprezentant legal al
parohiei/unității de cult, din localitatea
....., str. nr., având CIF
....., din cadrul eparhiei/cultului, cunoscând
prevederile din Noul Cod Penal privind falsul în declarații, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

- a) parohia/unitatea de cult nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- b) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- c) parohia/unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice sau bunuri urmărite în vederea executării silite;
- d) datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realității;
- e) a beneficiat/nu a beneficiat în anul fiscal în curs de sprijin financiar din partea Consiliului Local Albota;
- f) documentele depuse la Consiliul Local Albota în scopul justificării sumei alocate unității de cult nu vor face obiectul justificării către alte instituții publice.

Totodată, declar pe propria răspundere că sprijinul financiar solicitat va fi folosit exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația depusă și că voi prezenta documente justificative pentru suma primită din partea Consiliului Local Albota în termen legal, iar în caz contrar mă oblig să restitui întreaga sumă în termen de 30 zile de la expirarea termenului prevăzut pentru justificarea sumei.

Data

Conducătorul unității de cult
(numele, prenumele, semnătura)

Declarație de imparțialitate a solicitantului

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, ca persoană fizică sau 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.

Nume și prenume.....

Data

Semnătura

UNITATEA DE CULT.....

CĂTRE,

PRIMĂRIA COMUNEI ALBOTA

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

Menționăm că justificăm suma delei, conform centralizatorului și documentelor justificative anexate.

Conducătorul unității de cult
(numele, prenumele, semnătura)

RAPORT DE JUSTIFICARE PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR

I. DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale unității de cult:

Unitatea centrală de cult	
Unitatea de cult	
Localitatea (orașul, comuna, satul)	
Codul fiscal	

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele și prenumele reprezentantului	
Date personale (B.I./C.I. seria, nr.)	
Telefon	
E-mail	

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

1. Suma primită în anul în curs

Suma primită	
Valoarea devizului din dosarul de cerere	
Scopul pentru care a fost solicitată suma (construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, etc.)	

2. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate (maxim 10 rânduri)

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate cu banii primiți de la Consiliul Local Albota (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții).

CENTRALIZATOR
PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT

Nr. crt.	Unitatea furnizoare	Factura		Valoarea facturii cu TVA	Achitat		
		Numărul facturii	Data facturii		Număr OP/chitanță	Data	Suma plătită
TOTAL					TOTAL		

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul depus nu au fost folosite pentru justificarea unor sume primite de la alte instituții/finanțatori/sponsori.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Noul Cod Penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezentul raport, care este complet și corect.

Conducătorul unității de cult
(numele, prenumele, semnătura)

Data

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare

Subsemnatul, dețin, ca membru al Comisiei de evaluare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al județului Argeș, calitatea de evaluator al proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Albota.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data

Semnătura

CONTRACT DE FINANȚARE

Respectându-se principiile stabilite de Legea nr.350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și în temeiul prevederilor Legii 384/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, ale Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 82/2001, aprobate prin H.G. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență nr.69/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul gestionării și implementării sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și al aparatelor de marcat electronice fiscale, precum și pentru alte măsuri fiscale, ale Hotărârii Consiliului Local Albota nr. _____, prin care s-a aprobat Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al UAT Comuna Albota, pentru activități nonprofit de interes general (unități de cult), precum și a Hotărârii Consiliului Local Albota nr. ____ prin care s-a aprobat acordarea de sprijin financiar unităților de cult, s-a încheiat prezentul contract între:

Capitolul I - Părțile contractului:

Art. 1. (1) UAT CFOMUNA ALBOTA, cu sediul _____ în _____, cont nr. _____ deschis la _____ cod fiscal _____, reprezentat prin _____ denumit în continuare **autoritate finanțatoare**,
și
(2) _____, cu sediul în _____, cont nr. _____ deschis la _____, cod fiscal _____, reprezentată prin _____, denumită în continuare **beneficiar**.

Capitolul II - Obiectul contractului:

Art. 2.
(1) Obiectul prezentului contract îl constituie acordarea de sprijin financiar prin alocarea sumei de _____ lei de către autoritatea finanțatoare, în vederea Cofinanțării proiectului _____, sumă aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Albota nr. _____;
(2) Suma reprezentând sprijinul financiar se va vira în _____ tranșe (tranșa finală după justificarea celei anterioare, însoțită de un raport de justificare final).

Capitolul III - Durata contractului:

Art. 3. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării și înregistrării lui la sediul celor două părți și este valabil până la data de _____.

Capitolul IV - Documente pe baza cărora se acordă sprijinul financiar:

Art. 4. Documentele în baza cărora se acordă sprijin financiar sunt:
(1) Documentele depuse de către beneficiar conform pct. _____ din Ghidul Solicitantului _____, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase din localitatea Albota, recunoscute în România, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. _____;
(2) Hotărârea Consiliului Local Albota nr. _____ prin care s-a aprobat acordarea de sprijin financiar unităților de cult.

Capitolul V - Drepturile și obligațiile părților

Art. 5. (1) Drepturile și obligațiile autorității finanțatoare:

- a) virează direct în contul beneficiarului suma reprezentând sprijinul financiar, în _____ tranșe;
- b) are dreptul să efectueze controale și să verifice modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar acordat;
- c) primește raportul de justificare a sprijinului financiar acordat, conform Ghidului Solicitantului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Albota nr. _____;
- d) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sumei repartizate;
- e) evaluează și validează rapoartele de activitate în termen de cel mult 30 de zile de la data depunerii raportului final de către beneficiar.

(2) Drepturile și obligațiile beneficiarului:

- a) primește suma reprezentând sprijinul financiar, în condițiile prevăzute în contract;
- b) se obligă să utilizeze sprijinul financiar primit numai în scopul realizării obiectului contractului prevăzut la art. 2 alin. 1;
- c) beneficiarul poate folosi cel mult 10% din suma alocată pentru un anumit tip de cheltuială la alte cheltuieli, cu acordul autorității finanțatoare, printr-o notificare prealabilă.
- d) se obligă să participe cu o contribuție de minimum 10% din valoarea sprijinului financiar solicitat;
- e) întocmește raportul de justificare pentru prima tranșă și raportul de justificare final pentru cea de-a doua tranșă, în conformitate cu Ghidul Solicitantului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Albota nr. _____, raport care va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative. La solicitarea autorității finanțatoare beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original;
- f) se obligă să restituie suma rămasă nejustificată, în termen de 30 zile de la expirarea termenului prevăzut la articolul 3;
- g) beneficiarului îi sunt opozabile deciziile Curții de Conturi și hotărârile judecătorești prin care se constată erori/abateri de la legalitatea și regularitatea alocării sumei, obiect al prezentului contract și se obligă la restituirea sumelor reprezentând contravaloarea prejudiciului cauzat.

CAPITOLUL VI - Justificarea sprijinului financiar

Art. 6. (1) La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat se vor avea în vedere următoarele:

- a) adresă de înaintare (*Formular nr.5*);
- b) raportul de justificare și centralizatorul privind justificarea sprijinului acordat (*Formular nr.6*), care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora;
- c) extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la UAT Comuna Albota;
- d) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul *RO e-Factura*, însoțite de dovada plății acestora. Facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură etc. vor fi însoțite de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract, după caz;
- e) proces verbal de recepție a lucrărilor finanțate conform situațiilor de lucrări, vizate de diriginții de specialitate, după caz;
- f) fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data depunerii decontului justificativ (date, semnate și ștampilate);
- g) pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată care face dovada virării impozitului pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate și asigurări de șomaj, conform legii, în cazul în care lucrările de pictură sunt executate ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza

Codului civil. Pentru lucrările de pictură bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. d).

2) Observații:

- toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea semnăturii beneficiarului, cu specificarea **“conform cu originalul”**;
- documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă;
- documentele justificative trebuie să fie lizibile, nu se admit documente transmise prin fax.

3) Modul de respectare a destinației fondurilor alocate, precum și justificarea utilizării acestora de către unitatea centrală de cult care reprezintă cultul sau, după caz, de către unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar alocat, care se face pe baza documentelor specifice, sunt supuse controlului organelor abilitate potrivit legii.

CAPITOLUL VII - Răspunderea contractuală

Art. 7. Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 8. Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 9. Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 10. În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancționat de către autoritatea finanțatoare prin neacordarea unui nou sprijin financiar din fondurile bugetului local.

Art. 11. (1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care sprijinul financiar este folosit; răspunderea autorității finanțatoare nu va fi în niciun fel angajată în cazul în care beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea obiectului contractului și în nicio altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a beneficiarului legată de sprijinul financiar acordat prin prezentul contract.

(2) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către beneficiar.

CAPITOLUL VIII - Rezilierea contractului

Art. 12. (1) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul sprijinului financiar este obligat ca în termen de 30 zile calendaristice să returneze autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia.

CAPITOLUL IX – Forță majoră

Art. 13. (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor ce îi revin, parte care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Forța majoră este evenimentul absolut imprevizibil imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin prezentului contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă, în termen de 5 zile calendaristice de la data apariției acesteia.

CAPITOLUL X - Litigii

Art. 14. Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XI - Dispoziții generale și finale

Art. 15. În ceea ce privește restituirea sumelor primite, indiferent din ce motive, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul județului Argeș.

Art. 16. Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

Art. 17. Părțile contractante se obligă să aplice prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date în cadrul activităților/acțiunilor din cadrul proiectului, conform Anexei 1 și Anexei 2 la contractul de finanțare.

Art. 18. Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 19. Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță juridică, câte un exemplar pentru fiecare parte.

UAT ALBOTA,

.....

Beneficiar,

.....

**Consimțământ
privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 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 și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

Consiliul Județean Argeș, cu sediul în

În calitate de operator, înscris în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal cu nr. 37708, va prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal în conformitate cu dispozițiile legale incidente în domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și în conformitate cu prevederile prezentei.

Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal

Operatorul a desemnat ca responsabil cu protecția datelor pe, care poate fi contactat în cazul în care considerați necesar, la adresa de e-mail:

Scopul în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării

În temeiul art. 6 alin. (1) din Regulament, operatorul va prelucra următoarele date personale: nume, prenume, domiciliu, codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, număr de telefon, date privind sănătatea (dacă este cazul), semnătura, precum și orice alte date cu caracter personal necesare îndeplinirii unor obligații legale care îi revin operatorului.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în scopul

Destinatari ai datelor cu caracter personal

Datele dumneavoastră vor putea fi divulgate: direcției/serviciului/biroului/ compartimentului/comisiei (după caz) din cadrul Consiliului Județean Argeș, precum și altor destinatari (instituții publice, colaboratori etc.), în vederea realizării scopului menționat mai sus.

Datele vor fi prelucrate atât prin intermediul unor metode manuale, dar și prin intermediul unor mijloace informatice sau telematice și vor fi stocate conform prevederilor legale în vigoare, după caz, pe o perioadă de

Drepturile persoanelor vizate:

- existența dreptului de a solicita operatorului rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizată sau a dreptului de a se opune prelucrării;
- în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, are dreptul să solicite orice informații disponibile privind sursa acestora;
- dreptul de a obține o copie a datelor cu caracter personal care fac obiectul prelucrării. Pentru orice alte copii solicitate de persoana vizată, operatorul poate percepe o taxă rezonabilă, bazată pe costurile administrative. În cazul în care persoana vizată introduce cererea în format electronic și cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format, informațiile sunt furnizate într-un format electronic utilizat în mod curent;
- dreptul de a obține de la operator rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc. Ținându-se seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, persoana vizată are dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare;
- dreptul de a obține de la operator ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc („dreptul de a fi uitat”), iar operatorul are obligația de a șterge datele cu caracter personal în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive:
 - a) datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
 - b) persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea, în conformitate cu art. 6 alin. (1) lit. (a) și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;
 - c) persoana vizată se opune prelucrării în temeiul art. 21 alin. (1) și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării în temeiul art. 21 alin. (2);
 - d) datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
 - e) datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații egale care revine operatorului în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se află operatorul.
- dreptul de a obține din partea operatorului restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri:
 - a) persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;
 - b) prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
 - c) operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
 - d) persoana vizată s-a opus prelucrării în conformitate cu art. 21 alin. (1), pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

Subsemnatul/a,, declar că îmi exprim în mod expres consimțământul ca datele cu caracter personal să fie colectate, prelucrate și stocate numai în scopul menționat în prezentul consimțământ.

Data

.....

Semnătura

.....

ACORD DE ASOCIERE
privind protecția datelor cu caracter personal

În baza dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și a prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.

Se încheie prezentul **ACORD DE ASOCIERE** între:

Județul Argeș, cu sediul în
și

..... cu sediul în.....

I. OBIECTUL ACORDULUI

Art.1 Obiectul prezentului Acord îl constituie furnizarea de date, în scopul exercitării atribuțiilor legale ale acestuia.

II. DURATA ACORDULUI

Art.2 Prezentul Acord este valabil începând de la data semnării și înregistrării sale de ambele părți și până la data de

III. FURNIZAREA DATELOR

Art.3 Furnizarea de date se exceptează de la plată, conform prevederilor art. 11 alin. (6) lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată.

Art.4 (1) După intrarea în vigoare a prezentului Acord, va solicita....., datele personale necesare activității specifice a autorității.

(2) În baza informațiilor puse la dispoziție în condițiile stabilite la alin. (1),.....va furniza către....., în termen de 10 zile lucrătoare, datele privind persoanele fizice vizate, în următoarea structură:

Nume și prenume; Cod numeric personal; Seria și numărul actului de identitate; Domiciliul actual; etc.

(3) Pentru asigurarea confidențialității datelor care fac obiectul prezentului Acord, fișierele care conțin date cu caracter personal vor fi protejate de accesul neautorizat cu ajutorul unor instrumente de securitate, stabilite de comun acord între părți.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.5 (1) La preluarea datelor, reprezentanții se angajează să utilizeze datele numai în scopul declarat, să păstreze confidențialitatea și neînstrăinarea ori punerea la dispoziție a acestor date către un terț, persoană fizică sau juridică.

(2) Datele în cauză intră sub incidența Regulamentului UE. nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(3) Suportii optici de memorare necesari pentru transferul datelor prevăzute la art.4, vor fi asigurați, în timp util, de

Art.6 și..... vor stabili, de comun acord, orice alte măsuri necesare și vor controla modul de respectare a acestora pentru asigurarea protecției și securității datelor furnizate.

Art.7 (1) Datele cu caracter personal vor fi utilizate exclusiv pentru realizarea atribuțiilor, cu respectarea legislației în vigoare, strict pentru îndeplinirea scopului declarat la art.1 din prezentul Acord.

(2)..... și având calitatea de parte care primește datele cu caracter personal prevăzute la art. 4, le va trata ca informații cu caracter confidențial și nu le va pune la dispoziție sau divulga, direct sau indirect, nici unei alte persoane din afara instituției, firme, corporație, asociație sau entitate, sub nicio formă.

Art.8și vor asigura și controla, potrivit competențelor, ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului Acord.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art.9 Părțile sunt de acord ca, în situația încălcării obligațiilor asumate prin prezentul Acord, referitoare la asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal, să fie sesizată Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, urmând a fi puse la dispoziție toate documentele, datele și informațiile deținute, despre sau care au legătură directă ori indirectă cu evenimentele în cauză.

Art.10 Orice modificare și/sau completare adusă prezentului Acord se pot face numai în scris, cu acordul părților, prin acte adiționale încheiate potrivit legii.

Art.11 Pe toată durata în care Acordul este în vigoare, acesta produce efecte obligatorii pentru și

Art.12 Prezentul Acord s-a încheiat astăzi _____, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară, ambele având aceeași valoare juridică.

UAT Albota,

Beneficiar,