**Anexa la H.C.L. nr. /2025**

**REGULAMENT**

**privind stabilirea unor forme de sprijin financiar**

**de la bugetul local al Municipiului Baia Mare pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute conform legii**

# 

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general şi a procedurii de acordare sprijinului financiar de la bugetul local al Municipiului Baia Mare pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România.

**DEFINIŢII:**

* **autoritatea finanțatoare**  - Municipiul Baia Mare, cu sediul în Baia Mare, str. Gh. Şincai nr. 37, judeţul Maramureş, cod de înregistrare fiscală 3627692, telefon: 0262-211.001, web: [www.baiamare.ro](http://www.baiamare.ro), email: [primar@baiamare.ro](mailto:primar@baiamare.ro)
* **unitate de cult -** entitate înfiinţată şi organizată de către culte potrivit propriilor statute, regulamente şi coduri canonice, având personalitate juridică, deținătoare a certificatului de identificare fiscală (CIF);
* **lăcaş de cult -** imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deserveşte acestui scop, respectiv: biserică, casă de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniţă, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie şi alte clădiri şi dependinţe asimilate acestora;
* **sprijin financiar** - sume alocate de la bugetul local, în condiţiile legii;
* **sistemul naţional privind factura electronică RO e-Factura** - ansamblul de principii, reguli şi aplicaţii informatice având drept scop primirea facturii electronice de la emitent cu respectarea structurii facturii electronice prevăzute de lege, stocarea prin mijloace electronice a facturilor şi transmiterea către destinatar.

**CADRUL LEGISLATIV:**

1. Sprijinul financiar de la bugetul local al Municipiului Baia Mare pentru unitățile de cult se va face în temeiul cadrului general impus de:

* O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
* O.G. nr. 82/2001, republicată, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult, apartinand cultelor religioase recunoscute din România, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 384/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei Guvernului nr. [82/2001](file:///C:\Users\timea\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp526146\00158537.htm) privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România;
* H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România republicatăcu modificările şi completările ulterioare;
* H.G. nr. 894/2024privind modificarea şi completarea [Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România](file:///C:\Users\timea\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp263792\00157988.htm), aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. [1470/2002](file:///C:\Users\timea\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp263792\00157987.htm);
* Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată;
* Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările şi completările ulterioare;
* OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcţionarea şi implementarea sistemului naţional privind factura electronică RO e-Factura şi factura electronică în România, precum şi pentru completarea Ordonanţei Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărţii de identitate a vehiculului şi certificarea autenticităţii vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piaţă, punerii la dispoziţie pe piaţă, înmatriculării sau înregistrării în România, precum şi supravegherea pieţei pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
* Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale cu modificările şi completările ulterioare;

**DOMENIUL DE APLICARE:**

2. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Baia Mare.

3. Sprijinul financiar se poate acorda pentru completarea fondurilor proprii ale unităţilor de cult destinate:

a) întreţinerii şi funcţionării unităţilor de cult fără venituri sau cu venituri mici şi a aşezămintelor de asistenţă socială şi medicală;

b) proiectării, construirii şi reparării lăcaşurilor de cult, în condiţiile aprobării documentaţiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare;

c) conservării şi întreţinerii bunurilor aparţinând cultelor religioase care fac parte din patrimoniul cultural naţional mobil;

d) desfăşurării unor activităţi de asistenţă socială şi medicală ale unităţilor de cult;

e) amenajării şi întreţinerii muzeelor şi a colecţiilor muzeale deţinute sau pe care le administrează;

f) proiectării, construirii, amenajării şi reparării clădirilor având destinaţia de aşezăminte de asistenţă socială şi medicală ale unităţilor de cult;

g) proiectării, construirii şi reparării sediilor administrative ale eparhiilor, protopopiatelor, parohiilor sau ale centrelor de cult, a cimitirelor, precum şi a sediilor unităţilor de învăţământ proprietate a cultelor recunoscute;

**PREVEDERI BUGETARE:**

4. Cererile depuse de către unitățile de cult vor fi aprobate pentru finanţare în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Baia Mare, stabilite potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

5. Municipiul Baia Mare poate organiza mai multe sesiuni de finanțare, în limita bugetului aprobat în anul respectiv cu această destinaţie. În această situație, unitățile de cult care solicită un nou sprijin financiar pe parcursul aceluiași an calendaristic au obligația sa depună devizul diminuat pentru aceeași categorie de lucrări rămase de executat, sau un alt deviz pentru alte categorii de lucrări.

**CAPITOLUL II**

**ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAIA MARE**

6. Acordarea sprijinului financiar pentru unităţile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație prin Hotărârea Consiliului Local și prin încheierea unui **Contract de sprijin financiar** între **autoritatea finanțatoare** şi unitatea de cult beneficiară

7. Contractul de sprijin financiar se incheie în termen de maxim 30 de zile de la data adoptării hotărârii prin care a fost alocat sprijinul financiar de către Consiliul Local al Municipiului Baia Mare;

8. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza contractului de sprijin financiar numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului;

9. Documentaţia va fi întocmită în limba română;

10.Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei;

11. Documentația pentru acordarea spijinului financiar se poate descărca de pe site-ul Municipiului Baia Mare [www.baiamare.ro](http://www.baiamare.ro) sau se poate obține de la **Serviciul Parteneriate Civice** din cadrul Direcției Relații Internaționale, Parteneriate Civice și Comunicare;

12.Sunt considerate eligibile pentru acordarea sprijinului financiar solicitările care respectă termenul de depunere menționat în anunțul de participare şi conţin documentele prevăzute în prezentul Regulament.

**PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR SE DESFĂŞOARĂ ÎN URMĂTOARELE ETAPE:**

* + - prevederea în bugetul local a sumei destinate pentru finanțarea unităților de cult;
    - publicarea anunțului privind perioada de depunere a solicitărilor de sprijin financiar și documentația pentru obținerea sprijinului financiar pe site-ul Municipiului Baia Mare și într-un cotidian local;
    - depunerea documentației în perioada stabilită în anunț, conform Procedurii din prezentul Regulament, la Serviciul Relaţii cu Publicul, din cadrul Municipiului Baia Mare, str. Gh. Șincai, nr. 37; fiecare cerere de sprijin financiar va primi un număr de înregistrare unde vor fi menționate data și ora înregistrării; orice solicitare primită după termenul stabilit va fi respinsă în mod automat;
    - analiza cererilor de finanţare de către comisia de evaluare și repartizarea sumelor către unitățile de cult solicitante; membrii comisiei sunt numiți prin act administrativ de către autoritatea finanțatoare, iar fiecare membru al comisiei semnează o declarație de imparțialitate, conform modelulului prevăzut în **Anexa nr. 6.**
    - alocarea sumelor prin Hotărâre a Consiliului Local;
    - comunicarea Hotărârii Consiliului Local care aprobă alocarea sumelor către fiecare unitate de cult solicitantă;
    - încheierea contractelor de sprijin financiar pentru unitățile de cult ale căror cereri au fost aprobate. Acestea se vor încheia în trei exemplare, unul pentru beneficiar și două pentru autoritatea finanțatoare – **Anexa nr. 5**

13. **DOCUMENTELE pe baza cărora se acordă** sprijinului financiar de la bugetul local al Municipiului Baia Mare sunt:

b)devizul de lucrări pentru construcţii şi reparaţii, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs şi vizat de diriginţii de şantier;*~~C:\Users\timea\sintact 4.0\cache\Legislatie\l.gif~~*(la data 06-nov-2014 Art. 14, alin. (1), litera B. din capitolul III modificat de Art. 1, punctul 3. din [*~~Hotarirea 984/2014~~*](file:///C:\Users\timea\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp67564\00166601.htm#do|ar1|pt3) )

a) **cerere-tip - Anexa nr. 1**la prezentul regulament(formular de solicitare de sprijin financiar de la Municipiul Baia Mare, pentru unităţile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute în România);

* La rubrica „Motivarea cererii” se detaliază obiectul cererii şi felul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar.
* Se va specifica stadiul lucrărilor pentru construcţii: organizare de şantier, cota 0, cota 4, cota 10, în roşu, finisare etc.
* Se bifează la anexe actele care au fost ataşate dosarului.

b) **devizul de lucrări** pentru construcții și reparații întocmit potrivit reglementarilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, însuşit de executant sau de proiectantproiectant şi beneficiar și vizat de diriginții de șantier. Devizul de lucrări cuprinde și TVA –ul;

* Este la preţuri actualizate (în lei) şi potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.
* Este analitic şi cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate şi cantităţile de materiale (ca model se poate folosi formularul F3 sau listele cu cantităţile de lucrări pe categorii de lucrări) reglementat de **H.G. nr. 907/2016** privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice.
* Trebuie semnat, datat şi ştampilat de către solicitant, de ofertant cât și de dirigintele de specialitate, cu menţiunea „conform cu originalul”, dacă este în copie.

c) **copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991** privind autorizarea executarii lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările şi completarile ulterioare, cu excepția situațiilor în care aceasta nu este necesară;

d) în cazul monumentelor istorice şi al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta şi o copie a **avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național**, potrivit legislatiei în vigoare privind restaurarea şi conservarea monumentelor istorice şi a bunurilor din patrimoniul cultural național;

e)în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe

Române, se va prezenta şi copia **avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească**;

* De asemenea, se va prezenta şi devizul semnat cu pictorul, datat, pe lucrările rămase de executat, în lei, şi semnat de către ambele părţi (pictorul şi preotul sau consiliul parohial);
* Se va specifica stadiul lucrărilor pentru pictură: în procent din totalul suprafeţei de pictat;

f) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;

g) pentru celelalte necesități ale unității de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate, în care se încadrează solicitarea;

h) **avizul cultului** sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la Muncipiul Baia Mare;

i) **copie a certificatului de inregistrare fiscală**;

j) **copia unui extras de cont bancar al unității de cult solicitante**, eliberat cu maximum 30 de zile înainte de de data solicitării sprijinului financiar;

k)documente care să ateste dreptul de a desfăşura activităţi sociale sau medicale, după caz;

l) **declarație pe propria răspundere** a solicitantului ca va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului tip - **Anexa nr. 2**la prezentul regulament;

m) **extras de carte funciară** emis în anul în care este formulată solicitarea de sprijin financiar, eliberat cu maximum 30 de zile înainte de data depunerii acesteia, care să ateste proprietatea sau concesiunea pe cel puţin 15 ani a cultelor religioase recunoscute asupra imobilelor în care se desfăşoară activităţi sociale, medicale sau de învăţământ;

n) **fotografii** ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar, datate și însușite de beneficiar.

* **Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data comunicării în scris de către Municipiul Baia Mare. În cazul în care documentele solicitate nu vor fi depuse, sau cele depuse vor fi incomplete sau irelevante, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate și o nouă cerere de alocare a unui sprjiin financiar va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor.**

# Cererile pentru acordarea sprijinului financiar completate de mână nu vor fi acceptate!!!

# Capitolul III

# ANALIZA CERERILOR ȘI ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BAIA MARE

14. Analiza și verificarea cererilor în vederea alocării sprijinului financiar de la bugetul local al Municipiului Baia Mare se vor face de către o comisie de evaluare, stabilită prin Hotărâre a a Consiliului Local.

15. Selecţia constă în ierarhizarea cererilor depuse în funcţie de valoarea şi importanţa necesităților unităților de cult și stadiul lucrărilor.

16.Comisia de evaluare întocmește un proces verbal care va sta la baza Proiectului de Hotărâre prin care se propune alocarea sumelor către unitățile de cult solicitante.

**Capitolul IV**

**CONTROLUL MODULUI DE UTILIZARE A SPRIJINULUI FINANCIAR ACORDAT UNITĂŢILOR DE CULT APARTINAND CULTELOR RELIGIOASE RECUNOSCUTE DIN ROMÂNIA**

17. Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unităţile de cult recunoscute din România se supune controlului compartimentului de specialitate al Municipiului Baia Mare, Biroul de Audit public intern, potrivit legii. Curtea de Conturi exercita controlul financiar asupra utilizarii fondurilor publice de catre unităţile de cult, apartinand cultelor religioase recunoscute din România.

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

19. **La intocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la bugetul local, se vor avea în vedere următoarele:**

a) toate documentele justificative, prezentate în copie, vor fi certificate prin semnătura olografă sau digitală a beneficiarului sprijinului financiar, pe fiecare copie făcându-se menţiunea “**În conformitate cu originalul. Această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată şi la un alt finanţator.”** Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar- contabilă;

b) nu se vor admite la justificare documente care conțin achizitii de materiale sau servicii, altele decat cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;

c)documentele justificative trebuie să fie lizibile şi să nu prezinte ştersături; nu se admit documente trimise prin fax;

d) facturile fiscale vor fi însoțite de ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, extrase privind viramente bancare, după caz, pentru bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate după data primirii sprijinului financiar; Se vor accepta la decontare doar facturile electronice emise în cadrul sistemului național RO e – Factura, conform prevederilor OUG nr. 120/2021;

* se vor accepta la decont documente justificative neînsoţite de dovada plăţii (chitanţe, ordine de plată, extrase de cont, etc); în această situație, Unitatea de cult se obligă ca în termen de 15 zile calendaristice de la data virării sprijinului financiar de către Municipiul Baia Mare în baza decontului, să prezinte dovada plății;
* în cazul în care beneficiarul nu depune documentele care atestă dovada plății în termenul menționat mai sus, Municipiul Baia Mare nu va accepta la plată următoarele deconturi și se vor recupera sumele nejustificate cu majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării.

e) ordinele de plată trebuie să fie însoțite de extrase de cont, care atestă efectuarea operațiunii bancare;

f) factura fiscală trebuie să conţină explicaţii în detaliu cu privire la achiziţia efectuată. În caz contrar, Municipiul Baia Mare nu va accepta la plată documentele depuse;

g) nu se admit la justificare facturi emise şi/sau plătite înainte de data încheierii contractului de sprijin financiar;

h) facturile aferente executării lucrărilor de proiectare, construire, restaurare, reparare sau pictură vor fi însoţite, după caz, de situaţii de lucrări, contracte, acte adiţionale, anexe ale contractelor, note privind stadiul lucrărilor executate după primirea sprijinului financiar, vizate de diriginţii de specialitate. În cazul monumentelor istorice sau al bunurilor care fac parte din patrimoniul cultural naţional mobil, documentaţia aferentă lucrărilor de restaurare va fi însoţită de viza expertului atestat de Ministerul Culturii, în conformitate cu prevederile Legii nr. [422/2001](file:///C:\Users\timea\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp263570\00097746.htm) privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

* Contractele de prestări servicii vor cuprinde în mod obligatoriu pe lângă datele de identificare a semnatarilor: obiectul contractului unde se vor specifica lucrările care se vor efectua. Valoarea totală a contractului se trece în lei și se va specifica dacă include TVA. Dacă contractul a fost semnat într-un an anterior alocării sumei se va depune act adițional la contract, aferent anului pentru care s-a acordat sprijinul financiar.
* Dacă pe factură se menționează execuția unei anumite lucrări, se va atașa obligatoriu situația de lucrări. Valoarea situației de lucrări trebuie să coincidă cu valoarea facturilor. Dacă pe factura se menționează execuția unei lucrări conform unui contract, se va atașa şi contractul respectiv.
* Dacă pe factură sunt achiziții de materiale, se va întocmi nota de recepție pentru fiecare fiecare factură în parte, la prețul cu TVA și se va avea în vedere corelarea cu consumurile de resurse materiale din deviz;

i) pentru lucrările de pictură bisericească executate ca activitate independentă, prin contract de cesiune a drepturilor de autor, se vor ataşa şi ordinele de plată din care să reiasă plata impozitului pe venit şi a tuturor contribuţiilor prevăzute de lege;

Pentru lucrările de restaurare a picturii bisericeşti executate de către o persoană fizică autorizată se vor transmite documentele justificative prevăzute la lit. d)

j) documentele justificative vor fi transmise până cel târziu la data de 31 decembrie a fiecarui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, decontul justificativ se va depune până la 31 decembrie a anului în curs, iar dovada plății se va face în cel mult 15 zile de la primirea acestuia;

k)facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură executate din sprijinul financiar primit de la Municipiul Baia Mare, vor fi însoțite de un proces verbal de recepție parțială /finală, după caz;

l) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile de lucrări , solicitantul va depune alături de documentele justificative şi un **raport de justificare** – **Anexa nr. 3**la prezentul regulament, în care se va detalia modul de utilizare a sprijinului primit.

m) nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar;

* Nu se admit la justificare obiectele considerate mijloace fixe cu durată mai mare de un an și preț unitar inclus TVA mai mare de 2500 lei (ex. centrală termică, cazan, aparat de aer condiționat, clopot, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare etc.)

n) sunt interzise plăţile fragmentate în numerar către furnizorii de bunuri şi servicii pentru facturile a căror valoare este mai mare de 5.000 lei;

o) orice plată mai mare de 5.000 lei se va efectua numai prin virament bancar, prin ordin de plată;

p) în scopul atribuirii contractelor de servicii, furnizare, execuţie de lucrări necesare pentru îndeplinirea obiectului din cererea pentru acordarea sprijinului financiar, unitatea de cult are obligaţia de a respecta prevederile legislaţiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice;

q) suma alocată ca sprijin financiar se poate vira în una sau mai multe tranşe. Pentru acordarea tranșei a doua şi a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

r) actele justificative vor fi însoţite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării; (datate, semnate și ștampilate), inclusiv pentru facturile care conțin achiziții de materiale.

s) întocmirea unui centralizator care să cuprindă toate documentele justificative depuse **– Anexa nr. 4**

ș) sumele neutilizate de unitatea de cult până la data de 31 decembrie a fiecărui an vor fi anulate de drept.

Beneficiarii de sprijin financiar vor utiliza fără excepție formularele puse la dispoziție în anexele prezentului Regulament.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a efectua verificări în teren privind modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar acordat.

Aceste documente vor fi depuse spre înregistrare la Serviciul Relații cu Publicul, din cadrul Primăriei municipiului Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 37.

**CAPITOLUL V**

**CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE**

**Categorii de cheltuieli eligibile:**

* **lucrări de construcție;**
* **lucrări de reabilitare, amenajări interioare și exterioare,**
* **lucrări de consolidare;**
* **lucrări de întreținere;**
* **lucrări de reparații curente;**
* **lucrări tencuieli și finisaje interioare și exterioare;**
* **lucrări de reparații sau înlocuire instalații interioare: electrice, sanitare și de încălzire;**
* **lucrări amenajare, curte, garduri**
* **lucrări tâmplărie (uși, ferestre)**
* **lucrări la acoperiș;**
* **lucrări de pictură, mobilier bisericesc**
* **lucrări de restaurare componente artistice: pictură; elemente piatră; lemn; (pictură murală, pictură iconstas, vitralii, alte lucrări care țin de partea de decorațiuni, reparații clopote, altele);**
* **procurare de materiale.**

**Categorii de cheltuieli neeligibile:**

* **cheltuieli administrative: chirie sediu permanent și utilități;**
* **cheltuieli de personal;**
* **cheltuieli cu transportul;**
* **cheltuieli cu achiziția, întreținerea și reparația mijloacelor fixe (ex.centrală termică, cazan, aparat de aer condiționat, clopot, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare etc.);**
* **cheltuieli cu reparațiile și întreținerea echipamentelor închiriate;**
* **achizițiile de terenuri, clădiri;**
* **cheltuieli de întreținere și funcționare - case parohiale**
* **alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fondurile publice.**

**CAPITOLUL VI**

**DISPOZIŢII FINALE**

20. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legatura cu procedura de acordare a sprijinului financiar se va transmite de catre solicitanţi sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat la Serviciul Relații cu Publicul din cadrul Primărie municipiului Baia Mare.

21. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

22. Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricaror forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute de pe raza Municipiului Baia Mare.

23. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

**Anexa nr. 1**- Formular de solicitare de sprijin financiar de la Municipiul Baia Mare pentru unităţile de cult, apartinand cultelor religioase recunoscute în România;

**Anexa nr. 2 -** Declaratie pe proprie raspundere a reprezentantului unitatii de cult;

**Anexa nr. 3** - Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local;

**Anexa nr. 4** – Centralizator documente justificative;

**Anexa nr.5** – Contractul de sprijin financiar cu Anexa nr.1 la contract (Instrucțiuni cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal);

**Anexa nr. 6** – Declarație de imparțialitate pentru membrii Comisiei de evaluar

Anexa nr.1 la

Regulamentul privind stabilirea unor forme de sprijin financiar, pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute conform legii

**UNITATEA DE CULT**

**Nr. \_\_\_\_\_\_/Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**C E R E R E**

**pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanţei Guvernului nr. 82/2001**

**şi Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002**

Unitatea de cult solicitantă[[1]](#footnote-2): .................................................................................................................................

Cultul sau Eparhia: ..............................................................................................................................................................

Adresa completă a unităţii de cult solicitante: ..............................................................................................................................................................

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

Adresa completă a obiectivului pentru care se solicită sprijin financiar (în cazul în care diferă de adresa unităţii de cult): .................................……………………………………………................................................

Poziția şi Pagina din Statul de Funcţii şi Personal al Cultului / Eparhiei: ...........................................................

Hramul (dacă este cazul): ......................................................................................................................................

Numele şi prenumele reprezentantului unității de cult: ........................................................................................

Funcţia: ........................................... Telefon: .......................................................................................................

E-mail: …………………………………………………………………………………………………………...

Numărul de cod în cazul monumentelor istorice: .................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Codul IBAN: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

deschis la: .................................................................... Sucursala: .............................................................................................................................................................

Codul Fiscal al unității de cult: …………………………………………………………………………………..............................................

Obiectul cererii: ..............................................................................................................................................................

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

Motivarea cererii: .............................................................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………...............................................................................................................................................................................................

Numărul şi data autorizaţiei de construire: ....................................; Data încetării valabilității: ..........................

Numărul şi data avizului Ministerului Culturii şi Identității Naționale / Direcției Județene de Cultură și Identitate Națională (dacă este cazul): ………………………………………………………………………….........................................................

Numărul şi data avizului Comisiei de Pictură Bisericească (dacă este cazul): …….......................................................................................................................................................

Data începerii lucrărilor: ..............................................................................................................................................................

Stadiul lucrărilor[[2]](#footnote-3): ..............................................................................................................................................................

Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat: ..............................................................................................................................................................

În ce ani a mai primit sprijin financiar de la Municipiul Baia Mare: .............................................................................................................................................................

În ce valoare: ............................................................................................................................................................

Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite: ....................................................................................................................................................

**CERTIFIC exactitatea datelor de mai sus, pentru care răspund conform prevederilor legale.**

**Semnătura**

**şi ştampila solicitantului**

ANEXE:

🞎 Declaraţie pe propria răspundere

🞎 Avizul unităţii de cult centrale

🞎 Autorizaţia de construcţie (dacă este cazul)

🞎 Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)

🞎 Devizul lucrărilor rămase de executat

🞎 Autorizaţia Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul)

🞎 Copie atestat pentru activităţi sociale (dacă este cazul)

🞎 Adeverinţă IBAN

🞎 Copie CIF

🞎 Extrasul de C.F. ale imobilelor în care se desfăşoară activităţi sociale, medicale sau de învăţământ teologic

🞎 Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

Anexa nr.2 la

Regulamentul privind stabilirea unor forme de sprijin financiar, pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute conform legii

# DECLARAŢIE

Subsemnatul, ......................................................., domiciliat în localitatea ............................., str............................ nr....., bl.........., ap........, judeţul......................., cod poştal..................., posesor al actului de identitate ......seria..........nr..............., cod numeric personal............................................, în calitate de **reprezentant legal al unităţii de cult** ..................................................................................., cunoscând prevederile O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, şi prevederile din Codul penal privind falsul în declaraţii, **declar pe proprie răspundere,** următoarele:

a) datele, informaţiile şi documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realităţii;

b) parohia /unitatea de cult nu are datorii şi obligaţii neachitate la scadenţă către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;

- îmi exprim în mod expres consimţământul pentru procesarea şi stocarea de către Primăria Baia Mare a datelor cu caracter personal ale subsemnatului, inclusiv codul numeric personal, în conformitate cu Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016;

c) mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat parohiei/unităţii de cult să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat şi să-l justific integral, în condiţiile legii; în documentele justificative nu voi prezenta facturi şi chitanţe pentru mijloace fixe a căror valoare depăşeşte 2.500 lei, inclusiv TVA;

d) documentele depuse la Municipiul Baia Mare în scopul justificării sumelor alocate unităţii de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituţii publice sau la Muncipiul Baia Mare în același an;

e) pentru aceeași lucrare, să nu fi obținut finanțare de la Municipiul Baia Mare sau de la alte

instituții în decursul anului fiscal curent;

f) certificatul de înregistrare fiscală şi contul bancar aparţin unităţii de cult care a solicitat sprijinul financiar.

Reprezentantul unităţii de cult solicitante, Data:......................................

Semnătura și ștampila solicitantului

Anexa nr.3 la

Regulamentul privind stabilirea unor forme de sprijin financiar, pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute conform legii

**RAPORT DE JUSTIFICARE**

**PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR**

**I. DATE GENERALE**

1. **Datele de identificare ale unităţii de cult:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unitatea centrală de cult** | |  |
| **Hramul** | |  |
| **Denumirea unităţii de cult** | |  |
| **Poziţia şi pagina din statul de funcţii şi personal** | |  |
| **Localitatea** | **oraşul sau comuna** |  |
| **satul sau sectorul** |  |
| **Adresa unităţii de cult** | |  |
| **Judeţul** | |  |
| **Cod Fiscal** | |  |

1. **Datele de identificare ale reprezentantului:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numele reprezentantului:** |  |
| **Date personale (CNP):** |  |
| **Telefon:** |  |

**II. justificarea sumelor primite**

**1. Suma primită în anul în curs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Suma primită** |  |
| **2** | **Valoarea devizului din dosarul de cerere** |  |
| **3** | **Scopul pentru care a fost solicitată suma[[3]](#footnote-4)** |  |

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

|  |
| --- |
| **Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiţi de la Municipiul Baia Mare (inclusiv achiziţionarea de materiale de construcţii):** |

1. **Finanţări primite de la Municipiul Baia Mare în perioada ………………………. pentru unitatea de cult (ultimii trei ani precedenți cererii de acordare a sprijinului financiar)**

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

**4. Finanţări primite pentru unitatea de cult de la alte autorităţi publice, altele decât de la Municipiul Baia Mare (inclusiv fonduri europene), în perioada ………………..(ultimii trei ani precedenți cererii de acordare a sprijinului financiar)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Anul** | **Instituţia** | **Suma (lei)** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **...** |  |  |  |

**Declar pe propria răspundere că facturile şi chitanţele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituţii ale statului pentru justificarea unor sume primite.**

**Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Reprezentatul legal, |  | SEMNĂTURĂ  \_ |

Anexa nr.4 la

Regulamentul privind stabilirea unor forme de sprijin financiar, pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute conform legii

**Către,**

**MUNICIPIUL BAIA MARE**

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

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

Semnatura şi ştampila beneficiarului

**CENTRALIZATOR**

**PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT**

**PENTRU (obiectul cererii) ..................................................**

**LA LĂCAŞUL DE CULT ............................................**

**UNITATEA CENTRALĂ DE CULT ..................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Unitatea furnizoare | ***Factura*** | | | | | ***Achitat*** | | |
| Numărul  facturii | Data  facturii | Valoarea fără TVA | Valoare cu TVA | Valoare totală  (inclusiv TVA) | Nr OP/  Chitanţa | Data | Suma  plătită |
| 1. 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Întocmit (nume, prenume, functia)**

**Ştampila Unităţii**

**DATA ÎNTOCMIRII**

Anexa nr.5 la

Regulamentul privind stabilirea unor forme de sprijin financiar, pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute conform legii

CONTRACT DE SPRIJIN FINANCIAR

NR.……………/………………................

I.PĂRŢILE

Art. 1

MUNICIPIUL BAIA MARE, cu sediul în localitatea Baia Mare, str. Gheorghe Şincai nr. 37, cod fiscal 3627692, cod IBAN RO 12 TREZ24A675000591200X deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentat prin........................., având funcția de ......................, denumit în continuare autoritate finanţatoare

şi

PAROHIA ........................................ cu sediul în localitatea Baia Mare, str..........................., Cod Fiscal ................................, Cont bancar..................... deschis la .........................................................., reprezentată prin..........................................având funcția de............................. şi..................... responsabil financiar, denumită în continuare beneficiar

În baza dispoziţiilor:

* H.C.L. nr. .........../................... privind aprobarea bugetului general al Municipiului Baia Mare pe anul 2025;
* O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
* O.G. nr. 82/2001, republicată, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult, apartinand cultelor religioase recunoscute din România, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 384/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei Guvernului nr. [82/2001](file:///C:\Users\timea\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp526146\00158537.htm) privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România;
* H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România republicată cu modificările şi completările ulterioare;
* H.G. nr. 894/2024 privind modificarea şi completarea [Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România](file:///C:\Users\timea\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp263792\00157988.htm), aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. [1470/2002](file:///C:\Users\timea\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp263792\00157987.htm);
* Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată;
* Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările şi completările ulterioare;
* OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcţionarea şi implementarea sistemului naţional privind factura electronică RO e-Factura şi factura electronică în România, precum şi pentru completarea Ordonanţei Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărţii de identitate a vehiculului şi certificarea autenticităţii vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piaţă, punerii la dispoziţie pe piaţă, înmatriculării sau înregistrării în România, precum şi supravegherea pieţei pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
* Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale cu modificările şi completările ulterioare;
* H.C.L. nr. / privind aprobarea Regulamentului pentru stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Baia Mare, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute conform legii;
* H.C.L. nr. / privind repartizarea de la bugetul local al Municipiului Baia Mare pe anul .................. a sumei de .......................... lei cultelor religioase recunoscute conform legii din municipiului Baia Mare.

s-a convenit încheierea prezentului contract.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2 Obiectul prezentului contract îl constituie alocarea unui sprijin financiar de către Municipiul Baia Mare, de la bugetul local pe anul …………., Unităţii de cult …………….., conform cererii de solicitare a sprijinului financiar.

III. VALOAREA CONTRACTULUI

Art. 3 Valoarea contractului, respectiv a sprijinului financiar prevăzut la art. 2 este de ………………….. lei, aprobată prin H.C.L. nr. ………/………..

IV. DURATA CONTRACTULUI

Art. 4 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți şi este valabil până la data de 31 decembrie ………………..

V. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

Art. 5 Municipiul Baia Mare:

a) alocă de la bugetul local, pe anul ......................., Unităţii de cult …………….., suma de ............ lei pentru ......................................, conform cererii de finanțare a sprijinului financiar;

b) se obligă să vireze în contul Unităţii de cult …………….., suma menţionată la art. 3, în una sau mai multe tranşe, în termen de maxim 60 de zile de la data validării decontului, cu condiția ca documentele să fie complete și corect întocmite;

c) are dreptul să supravegheze şi să controleze modul de utilizare a sumei repartizate

precum şi modul de respectare a dispoziţiilor legale, prin structurile de specialitate;

d) în cazul în care unitatea de cult nu respectă prevederile prezentului contract, Municipiul Baia Mare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum şi sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz; sumele nejustificate se vor recupera cu majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării.

Art. 6 Unitatea de cult ……………..:

a) se obligă să utilizeze suma prevăzută la art. 3, în conformitate cu prevederile H.C.L. nr.............../................ şi obiectul cererii de finanţare depuse;

b) se obligă să depună documentele justificative la Municipiul Baia Mare până cel târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an; în cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, decontul justificativ se va depune până la 31 decembrie a anului în curs, iar dovada plății se va face în cel mult 15 zile de la primirea acestuia;

c) se obligă să permită persoanelor delegate de Municipiul Baia Mare să efectueze verificarea modului de utilizare a sumei alocate prin prezentul contract;

d) se obligă să restituie, în situaţia nerespectării dispoziţiilor legale şi a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somaţiei de plată din partea organului de control, sumele primite, precum şi majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării

e) se obligă să pună la dispoziția Municipiului Baia Mare spațiile pentru desfășurarea de activități social culturale și artistice compatibile cu activitățile religioase.

VI. MODUL DE PLATĂ ŞI JUSTIFICAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

Art. 7 Plata se va efectua prin transfer bancar, din contul Municipiului Baia Mare în contul Unităţii de cult …………….., în una sau mai multe tranşe, numai după depunerea de către unitatea de cult a documentelor justificative.

Art. 8 La întocmirea documentelor justificative, Unitatea de cult …………….., va avea în vedere următoarele:

a) toate documentele justificative în baza cărora se va face decontarea trebuie să fie lizibile şi să nu prezinte ştersături; acestea vor fi prezentate în copie, vor fi certificate prin semnătura olografă sau digitală și prin aplicarea ştampilei unităţii de cult, pe fiecare copie făcându-se menţiunea “În conformitate cu originalul. Această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată şi la un alt finanţator.” Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar contabilă;

b) documentele justificative vor fi însoţite de un raport de justificare în care se va detalia modul de utilizare a sprijinului primit. Aceste documente vor fi depuse spre înregistrare la Serviciul Relații cu Publicul, din cadrul Municipiului Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 37.

c) facturile fiscale vor fi însoțite de ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, extrase privind viramente bancare, după caz; Se vor accepta la decontare doar facturile electronice emise în cadrul sistemului național RO e – Factura, conform prevederilor OUG nr. 120/2021;

* se vor accepta la decont documente justificative neînsoţite de dovada plăţii (chitanţe, ordine de plată însoțite de extrase de cont; în această situație, Unitatea de cult se obligă ca în termen de 15 zile cale
* ndaristice de la data virării sprijinului financiar de către Municipiul Baia Mare în baza decontului depus să prezinte dovada plății~~;~~ În cazul în care beneficiarul nu depune documentele care atestă dovada plății în termenul menționat mai sus, Municipiul Baia Mare nu va accepta la plată următoarele deconturi și se vor recupera sumele nejustificate cu majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării.

d)în cazul ordinelor de plată, acestea trebuie să poarte data operaţiunii și să fie însoțite de extrasul de cont care atestă efectuarea operaţiunii bancare.

e)factura fiscală trebuie să conţină explicaţii în detaliu cu privire la achiziţia efectuată. În caz contrar, Municipiul Baia Mare nu va accepta la plată documentele depuse; Se vor respecta prevederile OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcţionarea şi implementarea sistemului naţional privind factura electronică RO e-Factura şi factura electronică în România, precum şi pentru completarea Ordonanţei Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărţii de identitate a vehiculului şi certificarea autenticităţii vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piaţă, punerii la dispoziţie pe piaţă, înmatriculării sau înregistrării în România, precum şi supravegherea pieţei pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare.

f) nu se admit la justificare facturi emise şi/sau plătite înainte de data încheierii contractului;

g) nu se vor admite la justificare documente care conţin achiziţii de materiale şi servicii şi/sau lucrări, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obţinerea sprijinului financiar;

i) facturile aferente executării lucrărilor de construcţie, reparaţie, pictură vor fi însoţite, după caz, de situaţii de lucrări, contracte, acte adiţionale, anexe contract, note privind stadiul lucrărilor vizate de diriginţii de specialitate;

* Contractele de prestări servicii vor cuprinde în mod obligatoriu, pe lângă datele de identificare a semnatarilor: obiectul contractului, unde se vor specifica lucrările care se vor efectua, valoarea totală a contractului (în lei) și se va specifica dacă include TVA. Dacă contractul a fost semnat într-un an anterior alocării sumei, se va depune act adițional la contract, aferent anului pentru care s-a acordat sprijinul financiar.
* Dacă pe factură se menționează execuția unei anumite lucrări, se va atașa obligatoriu situația de lucrări. Valoarea situației de lucrări trebuie să coincidă cu valoarea facturilor. Dacă pe factură se menționează execuția unei lucrări conform unui contract, se va atașa şi contractul respectiv.
* Dacă pe factură sunt achiziții de materiale, se va întocmi nota de recepție pentru fiecare fiecare factură în parte, la prețul cu TVA și se va avea în vedere corelarea cu consumurile de resurse materiale din deviz;
* Facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură executate din sprijinul financiar primit de la Municipiul Baia Mare, vor fi însoțite de un proces verbal de recepție parțială /finală, după caz;

j) pentru lucrările de pictură bisericească executate ca activitate independentă, prin contract de cesiune a drepturilor de autor, se vor ataşa şi ordinele de plată din care să reiasă plata impozitului pe venit şi a tuturor contribuţiilor prevăzute de lege;

Pentru lucrările de restaurare a picturii bisericeşti executate de către o persoană fizică autorizată se vor transmite documentele justificative prevăzute la lit.c);

k)actele justificative vor fi însoţite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării; (datate, semnate și ștampilate), inclusiv pentru facturile care conțin achiziții de materiale;

l) orice plată mai mare de 5.000 lei se va efectua numai prin virament bancar, prin ordin de plată;

m) sunt interzise plăţile fragmentate în numerar către furnizorii de bunuri şi servicii pentru facturile a căror valoare este mai mare de 5.000 lei;

n) în scopul atribuirii contractelor de servicii, furnizare, execuţie de lucrări necesare pentru îndeplinirea obiectului din cererea pentru acordarea sprijinului financiar, unitatea de cult are obligaţia de a respecta prevederile legislaţiei naţionale în domeniul achiziţiilor publice;

o) sumele neutilizate de unitatea de cult până la data de 31 decembrie a fiecărui an vor fi anulate de drept.

VII. CESIUNEA

Art. 9 Prezentul contract în integralitatea sa, precum şi toate drepturile şi obligaţiile decurgând din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii.

VIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 10 Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condiţiile prezentului contract şi ale dispoziţiilor legale în vigoare.

IX. FORŢA MAJORĂ

Art. 11 Forţa majoră exonerează de răspundere părţile, în cazul neexecutării parţiale sau totale a obligaţiilor asumate prin prezentul contract. Prin forţă majoră se înţelege un eveniment independent de voinţa părţilor, imprevizibil şi insurmontabil, apărut după încheierea contractului şi care împiedică părţile să execute total sau parţial obligaţiile asumate.

X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 12 Prezentul contract încetează în următoarele situaţii:

prin acordul scris şi semnat al ambelor părţi;

când realizarea obiectului contractului este evident imposibilă prin intervenţia unui act de autoritate;

la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;

în cazuri excepţionale şi temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forţă majoră, Municipiul Baia Mare poate decide să rezilieze Contractul printr-o notificare scrisă;

în cazul nerespectării de către unitatea de cult a prevederilor prezentului contract, Municipiul Baia Mare poate dispune rezilierea contractului; în această situaţie, unitatea de cult are obligaţia restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul contractului;

dacă autoritatea finanţatoare constată neconcordanţă între starea de fapt dovedită şi cea declarată de către unitatea de cult, respectiv dacă documentele justificative prezentate la decont au mai fost depuse spre decontare şi la un alt finanţator, unitatea de cult este obligată să restituite integral sumele pentru care s-a dovedit dubla decontare;

prin denunțare unilaterală de oricare dintre părți, în cazul unității de cult prin renunțare în scris la sumele alocate.

XI. LITIGII

Art. 13 Eventualele litigii având legătură cu prezentul contract, inclusiv cele referitoare la validitatea, interpretarea, executarea sau desfiinţarea lui vor fi soluţionate pe cale amiabilă, în caz contrar părţile se vor adresa instanţelor judecătoreşti competente.

XII. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 14 Se va face în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în anexa la prezentul contract.

XII. DISPOZIŢII FINALE

Art. 15 Modul de respectare a destinaţiei fondurilor alocate prin prezentul contract, precum şi justificarea utilizării acestora de către unitatea de cult, în baza documentelor justificative prezentate de către aceasta sunt supuse controlului organelor abilitate potrivit legii, respectiv Curtea de Conturi, Serviciul Audit Public Intern și Control Financiar din cadrul Municipiului Baia Mare şi altele asemenea.

Art. 16 Modificarea clauzelor prezentului contract se face numai cu acordul scris şi semnat al ambelor părţi, prin act adiţional.

Art. 17 Prezentul contract se completează, acolo unde nu dispune, cu dispoziţiile de drept comun în materie.

Art. 18 Prezentul contract se încheie în 3 exemplare originale, de egală valoare juridică, din care 2 exemplare pentru autoritatea finanţatoare şi 1 exemplar pentru unitatea de cult.

**Finanțator: Beneficiar:**

Municipiul Baia Mare Unitatea de cult

Primar Preot paroh

Direcţia Economică, Responsabil financiar

Director executiv,

Viză CFP

Vizat Juridic,

Direcția Relații Internaționale, Parteneriate Civice și Comunicare

Director executiv,

Serviciul Parteneriate Civice

Şef serviciu,

Anexa nr.1 la Contractul de sprijin financiar

**INSTRUCȚIUNI**

**CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**Părţi contractante:**

**1.** MUNICIPIUL BAIA MARE,cu sediul în Baia Mare, str. Gheorghe Şincai, nr. 37, jud. Maramureş, telefon 0262211001, fax 0262212332, având CIF 3627692, cont RO96 TREZ 4362 4670 259X XXXX, deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentat prin ................................, având funcţia de.........................., în calitate deAutoritate Finanţatoare

**şi**

**2.** PAROHIA ..................., cu sediul în localitatea ....................................., cod fiscal .................., Cod IBAN .............................. deschis la ........................., reprezentată prin .................. având funcția de .................. şi ......................, responsabil financiar, în calitate de Beneficiar al Finanţării

**I. Context normativ**

Regulamentul UE 679/27-apr-2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor):

Legea 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor);

H.C.L. nr. .........../................... privind aprobarea bugetului general al Municipiului Baia Mare pe anul 2025;

O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

O.G. nr. 82/2001, republicată, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult, apartinand cultelor religioase recunoscute din România, republicată cu modificările şi completările ulterioare;

Legea nr. 384/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei Guvernului nr. [82/2001](file:///C:\Users\timea\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp526146\00158537.htm) privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România;

H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România republicată cu modificările şi completările ulterioare;

H.G. nr. 894/2024 privind modificarea şi completarea [Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România](file:///C:\Users\timea\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp263792\00157988.htm), aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. [1470/2002](file:///C:\Users\timea\sintact%204.0\cache\Legislatie\temp263792\00157987.htm);

Legea nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată;

Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările şi completările ulterioare;

OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcţionarea şi implementarea sistemului naţional privind factura electronică RO e-Factura şi factura electronică în România, precum şi pentru completarea Ordonanţei Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărţii de identitate a vehiculului şi certificarea autenticităţii vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piaţă, punerii la dispoziţie pe piaţă, înmatriculării sau înregistrării în România, precum şi supravegherea pieţei pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale cu modificările şi completările ulterioare;

H.C.L. nr. / privind aprobarea Regulamentului pentru stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Baia Mare, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute conform legii;

H.C.L. nr. / privind repartizarea de la bugetul local al Municipiului Baia Mare pe anul .................. a sumei de .......................... lei cultelor religioase recunoscute conform legii din municipiului Baia Mare.

**II. Punerea în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016**

i. În derularea contractului de sprijin financiar, încheiat între Părţi, având ca obiect alocarea unui sprijin financiar de către Municipiul Baia Mare, de la bugetul local pe anul ..........................................., conform cererii de solicitare, Părţile ajung să facă schimb de date şi informaţii, care constituite date cu caracter personal, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) *GDPR.*

ii. În realizarea operaţiunii de prelucrare a datelor cu caracter personal, Autoritatea şi Beneficiarul acţionează în calitate de Operator, în cazul Autorităţii respectiv în calitate de Persoană Împuternicită de Operator, în cazul Beneficiarului, cu privire la datele cu caracter personal indicate la cap. V lit. i) din Prezentul Contract.

iii. În realizarea operaţiunii de prelucrare a datelor cu caracter personal,Autoritatea şi Beneficiarul acţionează în calitate de Operatori Independenţi, în ceea ce priveşte datele cu caracter personal indicate la cap. V lit. i) din Prezentul Contract. Raportat la aceste date cu caracter personal, fiecare Parte va determina scopul şi mijloacele de prelucrare necesare aducerii la îndeplinire a contractului principal, în conformitate cu legislaţia aplicabilă.

iv. În vederea punerii în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016, s-a convenit încheierea prezentului Contract care stabileşte cadrul în care operează schimbul de date cu caracter personal dintre Părţi şi defineşte principiile şi procedurile pe care Părţile trebuie să le respecte precum şi drepturile/obligaţiile care le sunt recunoscute/le incumbă Părţilor în temeiul *GDPR*.

**III. Definiţii**

**Autoritatea Naţională de Supraveghere a Protecţiei Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP) –** reprezintă autoritatea publică centrală autonomă instituită în România cu competență generală în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

**Date cu caracter personal (DCP)** **-** înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare (ex. CNP, serie şi număr carte de identitate sau paşaport etc), date de localizare, un identificator online, sau unul sau mai multe elemente specifice proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

**Încălcarea securităţii datelor cu caracter personal**- înseamnă o încălcare a securităţii care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea

**Operator -** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenţia sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabileşte scopurile şi mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile şi mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.

**Persoană împuternicită de operator** - înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenţia sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului.

**Persoană vizată** – înseamnă persoana fizică ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate.

**Prelucrare** - înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziţie în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricţionarea, ştergerea sau distrugerea.

**IV. Obiect**

i. Prezentul Contract este încheiat în vederea respectării principiului transparenţei privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

ii. Schimbul de date cu caracter personal între Părţi, în virtutea contractului principal încheiat, este guvernat de termenii şi condiţiile prezentului Contract. În cazul oricăror neconcordanţe între prevederile prezentului Contract şi prevederile Contractului Principal, prezentele prevederi se vor aplica cu prioritate.

iii. Părţile în vederea executării obiectului prezentului Contract vor respecta Principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal astfel cum acestea sunt menţionate în cuprinsul Cap. II, art. 5 din *GDPR*, prelucrând datele cu caracter personal:

a) în mod legal, echitabil şi transparent faţă de persoana vizată

b) în scopuri determinate, explicite şi legitime şi nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri

c) în mod adecvat, relevant şi limitat la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate.

d) cu asigurarea că datele cu caracter personal care sunt inexacte, sunt şterse sau rectificate fără întârziere.

e) într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate, pe o perioadă care nu depăşeşte perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele. Cu titlu de excepţie, datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare ştiinţifică sau istorică ori în scopuri statistice.

f) într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecţia împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale şi împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

**V. Categorii de persoane vizate şi tipul de datele cu caracter personal prelucrate.**

i. Autoritatea Finanţatoare, în calitate de operator de date cu caracter personal, prelucrează cu titlu general următoarele categorii de date cu caracter personal: nume, prenume, adresă de e-mail, număr de telefon, CNP, date bancare, date financiare, acte de studii (diplome) care pot aparţine reprezentantului Beneficiarului, ori după caz, partenerilor Beneficiarului cu care cel din urmă colaborează.

În temeiul contractului principal încheiat Autoritatea Finanţatoare are acces şi la datele cu caracter personal ale echipei responsabile de derularea proiectului din cadrul Beneficiarului, constând în nume, prenume, funcţie, număr de telefon, semnătură respectiv datele din cuprinsul CV-ului în cazul coordonatorului de proiect, suplimentar faţă de cele indicate în cazul coordonatorului de proiect se prelucrează inclusiv, data naşterii, cetăţenia, starea civilă, adresa de domiciliu, adresă de e-mail, date privind studiile.

De asemenea Autoritatea Finanţatoare prelucrează şi alte categorii de date cu caracter personal aparţinând reprezentantului Beneficiarului ori după caz, Partenerului, din cuprinsul următoarelor documente:

a) cerere pentru acordarea sprijinului financiar

b) declaraţia pe proprie răspundere

c) avizul unității de cult

d) autorizația de construcție (daca este cazul)

e) avizul de specialitate pentru monumentele istorice (daca este cazul)

f) devizul lucrărilor rămase de executat

g) autorizația Comisie de pictură bisericească (dacă este cazul)

h )adeverință IBAN

i) copie CIF

ii. Beneficiarul în calitate de persoană împuternicită de operator, prelucrează următoarele categorii de date cu caracter personal, aparţinând persoanelor vizate mai jos identificate:

a) Datele cu caracter personal ale primarului Municipiului Baia-Mare, constând în: nume, prenume, semnătură, funcţie.

b) Datele cu caracter personal care aparţin altor funcţionari din cadrul Primăriei Baia Mare şi figurează în cuprinsul contractului principal încheiat constând în: nume, prenume, semnătură, funcţie.

c) Orice alte date cu caracter personal, care se circumscriu noţiunii descrise la art. 4 alin. (1) din *GDPR* şi care apar menţionate în cuprinsul contractului principal sau a actelor puse la dispoziţie de către Autoritate.

**VI. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal.**

i. Autoritatea prelucrează datele cu caracter personal în scopul principal al încheierii şi executării contractului principal având ca obiect alocarea unui sprijin financiar de către Municipiul Baia Mare, de la bugetul local pe anul ............................................., conform cererii de solicitare, respectivîn vederea gestionării şi derulării relaţiilor contractuale dintre Părţi.

ii. Autoritatea prelucrează datele cu caracter personal în vederea aducerii la îndeplinire a unor obligaţii legale care îi revin potrivit actelor normative în vigoare precum şi în vederea îndeplinirii unei sarcini care serveşte unui interes public.

iii. Beneficiarul prelucrează datele cu caracter personal în scopul încheierii şi executării contractului principal respectiv în vederea gestionării şi derulării relaţiilor contractuale dintre Părţi.

**VII. Realizarea operaţiunii de prelucrare a datelor cu caracter personal**

i. Părţile sunt exclusiv responsabile să se asigure că datele cu caracter personal aflate sub controlul fiecăreia sunt prelucrate legal. În nicio situaţie, răspunderea Autorităţii nu se va întinde asupra operaţiunilor de prelucrare realizate de Beneficiar.

ii. Beneficiarul este exclusiv responsabil de asigurarea transmiterii unei notificării privind prelucrarea datelor cu caracter personal, către personalul său angajat, către membrii din cadrul echipei de proiect, respectiv către orice persoană ale cărei date cu caracter personal sunt divulgate Autorităţii în contextul încheierii Contractului Principal. Notificarea va cuprinde într-o manieră explicită informaţiile şi condiţiile relevante prevăzute în prezentul Contract, va fi transmisă anterior încheierii prezentului Contract, prin utilizarea unor canale de comunicare adecvate.

iii. Cererile în materia protecţiei datelor cu caracter personal formulate de către angajaţii/ membrii din cadrul echipei de proiect ai Beneficiarului, se vor adresa celui din urmă. În măsura în care o atare cerere/sesizare/reclamţie este înaintată Autorităţii acesta o va transmite de îndată spre soluţionare Beneficiarul. În această din urmă situaţie, la cererea Beneficiarului, Autoritatea va putea să acorde suport celui dintâi în vederea facilitării soluţionării cererii persoanei vizate.

iv. Fiecare Parte se obligă ca personalul său angajat precum şi orice altă persoană care se află sub autoritatea sa şi care are acces sau este autorizată să prelucreze/ verifice datele cu caracter personal care aparţin sau sunt deţinute de cealaltă Parte respectă prevederile prezentului contract, are cunoştinţă de prevederile *GDPR* şi se obligă să le respecte.

v. Beneficiarul se obligă să prelucreze datele cu caracter personal cu respectarea întocmai a instrucţiunilor stabilite de Operator. Operator îşi rezervă dreptul de a modifica, în mod unilateral, instrucţiuniile, respectiv dreptul de a stabili noi instrucţiuni în vederea prelucrării datelor cu caracter personal.

vi. Prin excepţie, Beneficiarul are dreptul de a refuza o instrucţiune privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în măsura în care, constată că aceasta încalcă prevederile GDPR, având obligaţia de a informa de îndată Operatorul cu privire la acest aspect.

vii. Beneficiarul se obligă să prelucreze datele cu caracter personal într-o manieră adecvată și atentă, cu respectarea scopului determinat de către Operator, indicat la cap. VI din prezentul contract.

viii. Beneficiarul răspunde faţă de Operator, terţii destinatari, autorităţile publice ori alte terţe părţi pentru prelucrarea care a fost efectuată în alte scopuri decât cele stabilite de prezentul Contract.

viv. Beneficiarii se obligă să încheie cu angajaţii care au acces la datele cu caracter personal prelucrate în temeiul contractului principal de prestări servicii încheiat cu Operatorul, acte adiţionale cu privire la păstrarea confidenţialităţii informaţiilor şi a asigurării protecţiei datelor cu caracter personal prelucrate. Contractul astfel încheiat, trebuie să cuprindă clauze contractuale care să confere o protecţie a datelor cu caracter personal cel puţin similară cu cea recunoscută în temeiul prezentul Contract. La cerere scrisă a Operatorului, Beneficiarul are obligaţia de a pune la dispoziţia celui dintâi actele adiţionale astfel încheiate, în scopul verificării îndeplinirii prezentei obligaţii.

vv. Beneficiarul, ori după caz, angajaţii Beneficiarului se obligă să nu dezvăluie, furnizeze sau pună la dispoziţie datele cu caracter personal de care au cunoştinţă în temeiul contractului principal de prestări servicii încheiat cu Operatorul, unor terțe persoane, cu excepția cazurilor în care, există o instrucţiune expresă a Operatorului sau o obligație legală în acest sens.

vvi. Beneficiarul se obligă să răspundă în scris şi fără întârzieri nejustificate oricărei solicitari, întrebări sau cereri, în ceea ce priveşte datele cu caracter personal prelucrate, formulate de Operator. Informaţiile solicitate vor fi puse la dispoziţia Operatorului în mod gratuit.

vvii. În toate cazurile Beneficiarul se obligă să respecte prevederile art. 28 *GDPR* şi să ajute Operatorul să asigure respectarea obligaţiilor prevăzute la articolele 32-36 *GDPR.*

vviii. Beneficiarul se obligă ca şi după încetarea prezentului Contract sau a contractului de prestări servicii încheiat cu Operatorul, independent de mod, pe o perioadă de cel puţin 3 ani, să păstreze secretul şi confidenţialitatea cu privire la datele cu caracter personal de care a luat cunoştinţă în executarea serviciului contractat.

**VIII. Obligaţia de cooperare a Părţilor.**

i. Părţile, la cerere, îşi vor pune la dispoziţie reciproc informaţii necesare şi utile şi vor coopera în cazul unui control, audit sau inspecţie realizată de către Autoritatea de Supraveghere, pentru a oferi asigurări că îşi respectă obligaţiile legale în materia protecţiei datelor cu caracter personal precum şi a obligaţiilor asumate în temeiul prezentului Contract.

ii. Părţile îşi asigură sprijin reciproc în vederea furnizării informaţiilor necesare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în contextul prezentului Contract, în măsura în care aceste informaţii trebuie raportate unei instituţii publice/autorităţi/oricărei alte persoane faţă de care dispoziţiile legale stabilesc o atare obligaţie.

**IX. Măsuri tehnice şi organizatorice adoptate.**

i. Luând în considerare natura, scopul, contextul și scopurile prelucrării, precum și existenţa unor riscuri cu privire la drepturile și libertățile persoanelor vizate, Părţile vor implementa măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a asigura și a demonstra că prelucrarea este efectuată în conformitate cu *GDPR.*

ii. Părţile se obligă să asigure măsuri de protecţie împotriva prelucării neautorizate sau ilegale şi împotriva pierderii, deteriorării ori distrugerii accidentale sau intenţionate a datelor cu caracter personal.

iii. Beneficiarul se obligă să pună la dispoziţia Autorităţii toate informațiile, documentele necesare pentru a demonstra respectarea dispoziţiilor prezentului Acord. Cheltuielile cu privire la furnizarea informaţiilor şi a documentelor necesare cad în sarcina Beneficiarului.

iv. Autoritatea, în baza unei notificări scrise transmise în prealabil Beneficiarului, va avea dreptul să efectueze inspecţii/ audituri/ controale la sediul celui din urmă, în vederea verificării modului de aducere la îndeplinire a obligaţiilor decurgând din prezentul Contract. Dacă cu ocazia inspecţiei/auditului se constată încălcarea de către Beneficiar a oricăreia dintre obligaţiile stabilite în temeiul prezentului Contract, Beneficiarul va avea obligaţia de a remedia de îndată deficienţele/neconformităţile/încălcările semnalate, ţinând cont şi de recomandările Autorităţii. Remedierea încălcărilor nu impietează asupra dreptului Autorităţii de a pretinde daune-interese în vederea recuperării prejudiciului cauzat.

v. Beneficiarul se obligă ca toate documentele care conţin date cu caracter personal şi se găsesc în format fizic, urmează a fi păstrate în locuri securizate, ţinute sub cheie sau carduri cu cip, deţinute de un număr limitat de persoane, astfel încât riscul cu privire la accesul neautorizat, pierdere al datelor, modificare sau copiere neautorizată să fie redus la minim.

vi. Părţile se asigură că toate datele cu caracter personal deţinute în format electronic sunt securizate în mod corespunzător.

**X. Încălcarea securităţii datelor cu caracter personal**

i. În toate cazurile în care oricare dintre Părţi suspectează/ observă o încălcare a securităţii datelor cu caracter personal divulgate, transmise, comunicate de către cealaltă parte, aceasta are obligaţia de a notifică în scris partea deţinătoare a datelor, în cel mai scurt termen posibil de la data luării la cunoştinţă de respectiva încălcare.

ii. Într-o atare situaţie, fiecare Parte are obligaţia de a efectua şi trimite celeilalte Părţi o documentaţie scrisă, care să cuprindă, în măsura în care sunt cunoscute, informaţii precum:

a. caracterul încălcării securităţii datelor.

b.categoriile de date şi persoane vizate cu privire la care s-a produs încălcarea.

c.descrierea tipului de prejudiciu şi ale consecinţelor cu privire la protecţia datelor cu caracter personal.

d.o descriere a măsurilor adoptate sau propuse în vederea diminuării prejudicul cauzat ca urmare a încălcării securităţii datelor și a minimizării/ atenuării a posibilelor efecte negative cauzate.

e.măsurile care vor fi avute în vedere pentru a se asigura o îmbunătăţile a mijloacelor de protecţie în scopul evitării încălcării securităţii datelor.

iii. Părţile au obligaţia, ca în situaţiile în care constată o încălcare a prevederilor prezentului Acord sau a dispoziţiilor legislaţiei aplicabile în materia protecţiei datelor cu caracter personal, să informeze în prealabil cealaltă parte, în vederea încercării găsirii unor măsuri efective care să contribuie la diminuarea, înlăturarea consecinţelor negative produse, anterior formulării oricărei plângeri, sesizări ori pretenţii în faţa unei autorităţi ori a unei terţe persoane.

**XI. Drepturile persoanelor vizate**

i. Părţile asigură respectarea următoarelor drepturi recunoscute în temeiul *GDPR:*

**Dreptul la informare** – care reprezintă dreptul de a fi informat cu privire la identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, existenţa drepturilor prevăzute de GDPR şi condiţiile în care pot fi exercitate efectiv aceste drepturi.

**Dreptul de acces**- reprezintă dreptul de a obține confirmarea faptului că datele persoanei vizate sunt sau nu sunt prelucrate și dreptul de acces la aceste date, cu excepția situației în care aceste cereri/solicitări sunt repetitive sau făcute cu vădită rea-credință;

**Dreptul la rectificare** – reprezintă dreptul de a solicita rectificarea datelor personale care sunt inexacte;

**Dreptul la ştergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")** – care reprezintă dreptul la ștergerea datelor în condiţiile în care prelucrarea nu a fost legală sau în alte cazuri prevăzute de lege (spre exemplu atunci când datele nu mai sunt necesare în raport cu scopul pentru care au fost procesate). Cu toate acestea, ștergerea datelor nu poate avea loc atunci când prelucrarea datelor are loc în baza legii sau pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorităţi oficiale cu care este învestit operatorul.

**Dreptul la restricționarea prelucrării** – reprezintă dreptul de a solicita restricționarea prelucrării în cazul în contestaţi exactitatea datelor, precum și în alte cazuri prevăzute de lege;

**Dreptul la opoziție** – reprezintă dreptul persoanei vizate de a se ocpune în orice moment, din motive întemeiate şi legitime, unei prelucrări a datelor sale cu caracter personal cu excepţia cazurilor în care există dispoziţii legale contrare sau când prelucrarea are ca ca temei o obligaţie legală a operatorului;

**Dreptul la portabilitatea datelor** – reprezintă dreptul de a primi datele personale care au fost furnizate, într-un format care poate fi citit automat sau dreptul de a solicita ca respectivele date să fie transmise altui operator;

**Notă!** Exercitarea dreptului la portabilitatea datelor este asigurată sub rezerva incidenţei temeiurilor de prelucrare a datelor descrise în cuprinsul art. 20 *GDPR.*

**Dreptul de a depune plângere** – reprezintă dreptul de a formula o plângere față de modalitatea de prelucrare a datelor personale la Autoritatea Natională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau dreptul de a formula o acţiune în faţa instanțelor judecătoreşti.

**XII. Transparenţa informaţiilor, a comunicărilor şi a modalităţilor de exercitare a drepturilor persoanei vizate**

i. Părţile iau măsuri adecvate pentru a furniza persoanei vizate orice informaţii într-o formă concisă, transparentă, inteligibilă şi uşor accesibilă, utilizând un limbaj clar şi simplu. Informaţiile se furnizează în scris sau prin alte mijloace, inclusiv, atunci când este oportun, în format electronic.

ii. Anterior furnizării informaţiilor solicitate, Părţile îşi rezervă dreptul de a verifica identitatea persoanei solicitante, prin orice formă pe care o consideră oportună. În măsura în care există un dubiu cu privire identitatea persoanei solicitante, Părţile îşi rezervă dreptul de a refuza punerea la dispoziţie a informaţiilor solicitate, indicând în acest sens şi motivele pe care îşi întemeiază refuzul.

iii. Părţile furnizează persoanei vizate informaţii privind acţiunile întreprinse în urma unei cereri în temeiul articolelor 15-22 *GDPR*, fără întârzieri nejustificate şi în orice caz în cel mult o lună de la primirea cererii. Această perioadă poate fi prelungită cu două luni atunci când este necesar, ţinându-se seama de complexitatea şi numărul cererilor. Părţile informează persoana vizată cu privire la orice astfel de prelungire, în termen de o lună de la primirea cererii, prezentând şi motivele întârzierii. În cazul în care persoana vizată introduce o cerere în format electronic, informaţiile sunt furnizate în format electronic acolo unde este posibil.

iv. În principal, Părţile furnizează informaţiile solicitate în mod gratuit. Cu toate acestea, în cazul în care cererile din partea unei persoane vizate sunt în mod vădit nefondate sau excesive, în special din cauza caracterului lor repetitiv, Părţile pot:

a) fie să perceapă o taxă rezonabilă ţinând cont de costurile administrative pentru furnizarea informaţiilor sau a comunicării sau pentru luarea măsurilor solicitate;

b) fie să refuze să dea curs cererii.

**XIII. Divulgarea datelor cu caracter personal**

i. Părţile se obligă să nu transmită, divulge, să confere acces datelor cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentului Contract unor terţe persoane neautorizate.

ii. În toate cazurile, Părţile se obligă să limiteze accesul la datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentului Contract, doar acelor persoane care au o nevoie rezonabilă de a lua cunoştinţă de acestea, fie în temeiul îndeplinirii obiectului contractului, fie în vederea îndeplinirii unor obligaţii contabile sau/şi fiscale, fie în temeiul altor cazuri justificate.

iii. În vederea respectării pct. ii., Beneficiarul se obligă să nu aducă la cunoştinţă datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentului Contract decât acelor persoane faţă de care există o necesitate justificate de divulgare. Când există un dubiu asupra necesităţii aducerii la cunoşinţă a datelor, la solicitarea Autorităţii, Beneficiarul va trebui să justifice în scris celei dintâi motivele care au stat la baza divulgării. În toate cazurile, Beneficiarul va divulga datele cu caracter personal doar acelor persoane care sunt ţinute printr-un Acord să respecte obligaţii care asigure o protecţie cel puţin similară cu obligaţiile decurgând din cuprinsul prezentului Contract.

iv. Autoritatea va putea transmite datele cu caracter personal în temeiul prezentului Contract, la nivel interdepartamental, Departamentelor respectiv Direcţiilor de specialitate din cadrul Primăriei Baia Mare, în toate cazurile în vederea respectării scopurilor descrise la cap. VI, pct. i), ii).

v. Restricţiile prevăzute în cuprinsul prezentului capitol, nu se aplică în cazurile în care divulgarea datelor cu caracter personal se impune ca urmare a unei obligaţii legale care îi incumbă părţii sau în cazurile în care solicitarea de divulgare a datelor cu caracter personal provine din partea unei autorităţi ori organism cu privire la care legea prevede obligativitatea divulgării datelor cu caracter personal (cu titlu exemplificativ indicăm, instanţele judecătoreşti, Curtea de Conturi, etc.)

vi. În toate cazurile, fiecare Parte va depune eforturi rezonabile pentru a divulga doar informaţiile care sunt strict necesare, în măsura permisă de legile și reglementările aplicabile.

**XIV. Stocarea datelor cu caracter personal**

i. Autoritatea stochează datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentului Contract atât în format material cât şi în format electronic, accesul fiind restricţionat persoanelor care au o nevoie rezonabilă de a lua la cunoştinţă de aceste date.

ii. Autoritatea se obligă să stocheze datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentului Contract cu respectarea termenului de păstrare indicat în cuprinsul Nomenclatorului de Arhivare, respectiv pe întreaga perioadă de timp necesară în vederea aducerii la îndeplinire a unor obligaţii legale contabile/fiscale/financiare etc.

iii. Beneficiarul, la încheierea raporturilor contractuale, independent de mod, îşi asumă obligaţia că va returna, distruge, şterge, toate datele cu caracter personal divulgate sau de care au luat la cunoștință în executarea contractului principal, precum și copiile, materiale ori documentele care privesc aceste date personale, confirmând acest aspect în scris, cu excepția situaţiilor în care în care există un interes legitim ori o obligaţie legală în păstrarea acestor date, total sau partial, ulterior acestui moment ( spre exemplu, în vederea exercitării unor clauze contractuale care potrivit naturii lor, îşi produc efectele şi ulterior încetării raporturilor juridice dintre părţi, sau în vederea soluţionării unor litigii născute între părţi pe cale jurisdicţională). În acest caz, Beneficiarul garantează că va asigura confidențialitatea acestora pe perioada strict necesară exercitării interesului legitim sau a obligaţiei impuse de lege.

**XV. Răspunderea Părţilor**

i. În cazul încălcării de către Părţi, a obligaţiilor prevăzute de *GDPR* precum şi a celor stabilite în temeiul prezentului Contract, fiecare Parte se obligă să reparare prejudiciul cauzat în limitele stabilite de Regulament şi de legislaţia internă.

ii. Beneficiarul este pe deplin răspunzător faţă de Autoritate, pentru modalitatea de aducere la îndeplinire a obligaţiilor, în materia protecţiei datelor cu caracter personal, de către personalul său angajat sau/şi de către orice altă persoană care efectuează operaţiuni de prelucrare a datelor în temeiul prezentului Contract şi se găseşte sub autoritatea sa.

**XVI.** **Clauze finale**

i. Părţile îşi însuşesc toate clauzele uzuale ori neuzuale din prezentul acord în temeiul art. 1203 Cod. civ.

ii. Prezentul Contract va fi guvernat, interpretat şi pus în executare în conformitate cu legislaţia în vigoare din România.

iii. Eventualele litigii între Părţi cu privire la prezentul Contract vor fi rezolvate pe cale amiabilă între Părţi.

iv. În cazul în care soluţionarea eventualelor litigii nu este posibilă pe cale amiabilă, se va recurge la concursul instanţelor de judecată din circumscripţia teritorială a sediului Autorităţii.

v. Orice modificări aduse prezentei Anexe la Contract trebuie făcute în scris, putând fi efectuate numai prin încheierea unui act adițional semnat de către ambele părţi.

vi. În cazul în care una sau mai multe prevederi din cuprinsul prezentului Contract, este anulabilă, lovită de nulitate sau de o altă cauză de ineficacitate, parţial sau în întregime, validitatea celorlalte prevederi nu va fi afectată.

**Finanțator: Beneficiar:**

Municipiul Baia Mare Unitatea de cult

Primar Preot paroh

Direcţia Economică, Responsabil financiar

Director executiv,

Viză CFP

Vizat Juridic,

Direcția Relații Internaționale, Parteneriate Civice și Comunicare

Director executiv,

Serviciul Parteneriate Civice

Şef serviciu,

Anexa nr. 6 la

Regulamentul privind stabilirea unor forme de sprijin financiar, pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute conform legii

**Declaraţie de imparţialitate a membrilor comisiei de evaluare**

Subsemnatul/a .......………………………………........................ deţin, ca membru al Comisiei de evaluare a solicitarilor depuse de către unitățile de cult care pot primi finanţare de la bugetul local, calitatea de evaluator al acestora.

Declar prin prezenta, că nici eu şi nici soţul/soţia, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu solicitările de acordare a sprijinului financiar înaintate Comisiei de evaluare.

Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, în cursul acţiunii de evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage .

Nume și prenume Data

1. Va fi trecută denumirea unității de cult așa cum este înscrisă în Certificatul de Înregistrare Fiscală. [↑](#footnote-ref-2)
2. Va fi trecută o scurtă descriere a stadiului lucrărilor. [↑](#footnote-ref-3)
3. Construcţie, reparaţii curente sau capitale, lucrări de pictură, asistenţă socială etc. [↑](#footnote-ref-4)