

**REGULAMENT**

**privind stabilirea unor forme de sprijin financiar  
de la bugetul local al Municipiului Baia Mare pentru unitățile de cult aparținând cultelor  
religioase recunoscute conform legii**

## CAPITOLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE

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

#### DEFINIȚII:

- **autoritatea finanțatoare** - Municipiul Baia Mare, cu sediul în Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 37, județul Maramureș, 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 înființată și organizată de către culte potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, având personalitate juridică, deținătoare a certificatului de identificare fiscală (CIF);
- **unitatea centrală de cult** - parte componentă a cultului, cu rol de conducere și coordonare, care este organizată și funcționează în baza prevederilor statutare sau a codurilor canonice.
- **lăcaș de cult** - imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, casă de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependențe asimilate acestora;
- **sprijin financiar** - sume alocate de la bugetul local, în condițiile legii;
- **sistemul național privind factura electronică RO e-Factura** - ansamblul de principii, reguli și aplicații informatice având drept scop primirea facturii electronice de la emitent cu respectarea structurii facturii electronice prevăzute de lege, stocarea prin mijloace electronice a facturilor și 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 și completările ulterioare;
- O.G. nr. 82/2001, republicată, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 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. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 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. 1470/2002;
- 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 și completările

- ulterioare;
- OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
  - Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și 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 unităților de cult destinate:

- a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici și a așezămintelor de asistență socială și medicală;
- b) proiectării, construirii și reparării lăcașurilor de cult, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare;
- c) conservării și întreținerii bunurilor aparținând cultelor religioase care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;
- d) desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- e) amenajării și întreținerii muzeelor și a colecțiilor muzeale deținute sau pe care le administrează;
- f) proiectării, construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- g) proiectării, construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor, protopopiatelor, parohiilor sau ale centrelor de cult, a cimitirelor, precum și a sediilor unităților de învățământ proprietate a cultelor recunoscute;

### **PREVEDERI BUGETARE:**

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

5. Municipiul Baia Mare poate organiza mai multe sesiuni de finanțare, în limita bugetului aprobat în anul respectiv cu această destinație. În această situație, unitățile de cult care solicită un nou sprijin financiar pe parcursul aceluiași an calendaristic au obligația să 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 unitățile 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** și unitatea de cult beneficiară.
7. Contractul de sprijin financiar se încheie 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 finanțate în baza contractului de sprijin financiar numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
9. Documentația va fi întocmită în limba română.
10. Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.
11. Documentația pentru acordarea sprijinului 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 Comunicare și Relații Publice.
12. Sunt considerate eligibile pentru acordarea sprijinului financiar solicitările care respectă termenul de depunere menționat în anunțul de participare și conțin documentele prevăzute în prezentul Regulament.  
Solicitanții vor utiliza fără excepție formularele puse la dispoziție în anexele prezentului Regulament, cu respectarea mențiunilor și instrucțiunilor incluse în acestea.

### PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR SE DESFĂȘOARĂ 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 Relații cu Publicul, din cadrul Municipiului Baia Mare, str. Gheorghe 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;
- verificarea eligibilității solicitantului și a solicitării de acordare a sprijinului financiar;
- evaluarea solicitărilor de finanțare de către comisia de evaluare și întocmirea propunerii de repartizare a sumelor către unitățile de cult solicitante;
- repartizarea sumelor prin Hotărâre a Consiliului Local;
- comunicarea Hotărârii Consiliului Local care aprobă repartizarea sumelor pentru fiecare unitate de cult solicitantă. Aceasta se face în mod public, pe site-ul Municipiului Baia Mare, [www.baiamare.ro](http://www.baiamare.ro), și prin transmiterea către solicitant;
- 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** sprijinul financiar de la bugetul local al Municipiului Baia Mare sunt:

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

- La rubrica „Motivarea cererii” se detaliază obiectul cererii și felul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar.
- Se va specifica stadiul lucrărilor pentru construcții: organizare de șantier, cota 0, cota 4, cota 10, în roșu, finisare etc.
- Se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului.

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

- Este la prețuri actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat. **Se va anexa și formularul C6 – Lista consumurilor de resurse materiale.**
- Este analitic și cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de materiale. Ca model se pot folosi formularul F3 sau listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări reglementate de **H.G. nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice. Trebuie semnat, datat și ștampilat de către solicitant, de ofertant și de dirigintele de specialitate, cu mențiunea „conform cu originalul”, dacă este în copie.

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

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

e) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia **avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească**;

- De asemenea, se va prezenta și devizul semnat cu pictorul, datat, pe lucrările rămase de executat, în lei, și semnat de către ambele părți (pictorul și preotul sau consiliul parohial);
- Se va specifica stadiul lucrărilor pentru pictură: în procent din totalul suprafeței 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 Municipiul Baia Mare;

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

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

k) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități 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 puțin 15 ani a cultelor religioase recunoscute asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ;
- n) **fotografii** ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar, date și însoțite 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, solicitările nu vor fi luate în considerare pentru repartizarea sprijinului financiar. În această situație, o nouă cerere de acordare a unui sprijin 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 BAI A MARE**

14. Analiza și verificarea cererilor în vederea repartizării sprijinului financiar de la bugetul local al Municipiului Baia Mare se vor face de către o comisie de evaluare, a cărei componență este stabilită prin Hotărâre de Consiliu Local.
15. Fiecare membru al comisiei semnează o declarație de imparțialitate, conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 6**. Comisia este legal întrunită în prezența a minim jumătate plus unu din membrii cu drept de vot.
16. Selecția constă în ierarhizarea cererilor depuse în funcție de valoarea și importanța necesităților unităților de cult și stadiul lucrărilor.

### **Capitolul IV**

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

17. Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului compartimentului de specialitate al Municipiului Baia Mare, Serviciul Audit Public Intern, potrivit legii. Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.
18. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea finanțării și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.

**19. La întocmirea 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 mențiunea **“În conformitate cu originalul. Această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată și la un alt finanțator.”** Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar- contabilă;
- b) nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât 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 și să nu prezinte ștersături;
- 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 neînsoțite de dovada plății (chitanțe, 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 conțină explicații în detaliu cu privire la achiziția efectuată. În caz contrar, Municipiul Baia Mare nu va accepta la plată documentele depuse;
- g) nu se admit la justificare facturi emise și/sau plătite înainte de data încheierii contractului de sprijin financiar;
- h) facturile aferente executării lucrărilor de proiectare, construire, restaurare, reparare sau pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe ale contractelor, note privind stadiul lucrărilor executate după primirea sprijinului financiar, vizate de diriginții de specialitate. În cazul monumentelor istorice sau al bunurilor care fac parte din patrimoniul cultural național mobil, documentația aferentă lucrărilor de restaurare va fi însoțită de viza expertului atestat de Ministerul Culturii, în conformitate cu prevederile Legii nr. **422/2001** privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și 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 anulului 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 și contractul respectiv.
  - Dacă pe facturi sunt achiziții de materiale, facturile vor fi însoțite de un centralizator care va cuprinde încadrarea acestora conform articolelor corespondente din deviz, semnat de către beneficiar și vizat de către dirigintele de șantier.
- i) pentru lucrările de pictură bisericească executate ca activitate independentă, prin contract

de cesiune a drepturilor de autor, se vor atașa și ordinele de plată din care să reiasă plata impozitului pe venit și a tuturor contribuțiilor prevăzute de lege;

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

j) documentele justificative, inclusiv completările vor fi transmise până cel târziu la data de 15 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, decontul justificativ, inclusiv completările, se va depune până la 15 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, vizat și de către diriginții de șantier, unde este cazul;

l) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile de lucrări, solicitantul va depune alături de documentele justificative și 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, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare etc.)

n) sunt interzise plățile fragmentate în numerar către furnizorii de bunuri și 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, execuție de lucrări necesare pentru îndeplinirea obiectului din cererea pentru acordarea sprijinului financiar, unitatea de cult are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice;

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

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

s) se va întocmi un centralizator care să cuprindă toate documentele justificative depuse – **Anexa nr. 4**

ș) sumele neutilizate de unitatea de cult până la data de 15 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

#### Categoriile 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 iconostas, vitralii, alte lucrări care țin de partea de decorațiuni, reparații clopote, altele);
- procurare de materiale.

#### Categoriile 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, 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

### DISPOZIȚII FINALE

20. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de acordare a sprijinului financiar se va transmite de către solicitanți sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat la Serviciul Relații cu Publicul din cadrul Primăriei municipiului Baia Mare.

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

22. Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile 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 unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România;

**Anexa nr. 2** – Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității 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 evaluare



.....  
Motivarea cererii:

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

.....  
Numărul și data autorizației de construire: .....; Data încetării valabilității:

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

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

.....  
Data începerii lucrărilor:

.....  
Stadiul lucrărilor<sup>2</sup>:

.....  
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  
și ștampila solicitantului**

ANEXE:

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

.....  
<sup>2</sup> Va fi trecută o scurtă descriere a stadiului lucrărilor.

## DECLARAȚIE

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

a) datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar  
sau în dosarul de justificare a sumelor primite corespund realității;

b) parohia /unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane  
juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;

- îmi exprim în mod expres consimțământul pentru procesarea și 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 și al Consiliului din 27 aprilie  
2016;

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

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

e) pentru aceeași lucrare nu am obținut finanțare de la Municipiul Baia Mare sau de la alte  
instituții în decursul anului fiscal curent;

f) certificatul de înregistrare fiscală și contul bancar aparțin unității de cult care a solicitat  
sprijinul financiar.

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Data:.....

Semnătura și ștampila solicitantului

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

**I. DATE GENERALE**

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

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

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

<b>Numele reprezentantului:</b>	
<b>Date personale (CNP):</b>	
<b>Telefon:</b>	

## 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 <sup>3</sup>	

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

**Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la Municipiul Baia Mare (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):**

---

<sup>3</sup> Construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, asistență socială etc.

- **Finanțări 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. Finanțări primite pentru unitatea de cult de la alte autorități 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	Instituția	Suma (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

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

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

Reprezentatul legal,

SEMNĂTURĂ

—

**Către,**

**MUNICIPIUL BAIA MARE**

Vă înaintăm alăturat documentele justificative pentru sprijinul financiar de la  
Municipiul Baia Mare, în sumă de.....lei, repartizat prin H.C.L. nr.....

**CENTRALIZATOR**

**PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT  
PENTRU (obiectul cererii) .....  
LA LĂCAȘUL DE CULT .....  
UNITATEA CENTRALĂ DE CULT .....**

Nr. Crt.	Unitatea furnizoare	<b>Factura</b>					<b>Achitat</b> *		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoar ea fără TVA	Valoare cu TVA	Valoare totală (inclusi v TVA)	Nr OP/ Chitanța	Data	Suma plătită
1.									
2.									
3.									
4.									
TOTAL									

**Întocmit (nume, prenume, funcția)  
Ștampila Unității**

**DATA ÎNTOCMIRII**

**\*Se va completa în cazul în care plata a fost deja efectuată de către unitatea de cult la  
data depunerii documentelor justificative.**

**CONTRACT DE SPRIJIN FINANCIAR**  
NR...../.....

**I.PĂRȚILE**

Art. 1

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

și

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

În baza dispozițiilor:

- H.C.L. nr. ....../..... privind aprobarea bugetului general al Municipiului Baia Mare pe anul ;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 82/2001, republicată, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult, aparținând 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, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 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. 1470/2002;
- Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;

- Legii 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 și completările ulterioare;
- OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- H.C.L. nr. / privind aprobarea Regulamentului actualizat 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 ....., Unității 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 și este valabil până la data de 31 decembrie .....

## V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 5 Municipiul Baia Mare:

- a) alocă de la bugetul local, pe anul ....., Unității de cult ....., suma de ..... lei pentru ....., conform cererii de finanțare a sprijinului financiar;
- b) se obligă să vireze în contul Unității de cult ....., suma menționată la art. 3, în una sau mai multe tranșe, 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 și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor 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 și 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...../..... și obiectul cererii de finanțare depuse;
- b) se obligă să depună documentele justificative, inclusiv completările la Municipiul Baia Mare până cel târziu la data de 15 decembrie a fiecărui an; în cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, decontul justificativ, inclusiv completările se vor depune până la 15 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 situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și 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 ȘI JUSTIFICAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

Art. 7 Plata se va efectua prin transfer bancar, din contul Municipiului Baia Mare în contul Unității de cult ....., în una sau mai multe tranșe, 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 și să nu prezinte ștersături; acestea vor fi prezentate în copie, vor fi certificate prin semnătura olografă sau digitală și prin aplicarea ștampilei unității de cult, pe fiecare copie făcându-se mențiunea **“În conformitate cu originalul. Această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată și la un alt finanțator.”** Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar contabilă;
- b) documentele justificative vor fi însoțite 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 neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată însoțite de 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 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 operațiunii și să fie însoțite de extrasul de cont care atestă efectuarea operațiunii bancare;

e) factura fiscală trebuie să conțină explicații în detaliu cu privire la achiziția efectuată; în caz contrar, Municipiul Baia Mare nu va accepta la plată documentele depuse. Se vor respecta prevederile OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

h) facturile aferente executării lucrărilor de proiectare, construire, restaurare, reparare sau pictură executate din sprijinul financiar primit de la Municipiul Baia Mare vor fi însoțite, după caz, de contracte, acte adiționale, anexe la contract, situații de lucrări, note privind stadiul lucrărilor, proces-verbal de recepție parțială/finală, după caz, vizate de dirigintele de șantier;

- Contractele de prestări servicii vor cuprinde în mod obligatoriu, pe lângă datele de identificare a semnatărilor: 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 și contractul respectiv.
- Dacă pe facturi sunt achiziții de materiale, facturile vor fi însoțite de un centralizator care va cuprinde încadrarea acestora conform articolelor corespondente din deviz, semnat de către beneficiar și vizat de către dirigintele de șantier.

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

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

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

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

l) sunt interzise plățile fragmentate în numerar către furnizorii de bunuri și servicii pentru facturile a căror valoare este mai mare de 5.000 lei;

m) în scopul atribuirii contractelor de servicii, furnizare, execuție de lucrări necesare pentru îndeplinirea obiectului din cererea pentru acordarea sprijinului financiar, unitatea de cult are obligația de a respecta prevederile legislației naționale în domeniul achizițiilor publice;

n) sumele neutilizate de unitatea de cult până la data de 15 decembrie a fiecărui an vor fi anulate de drept.

## **VII. CESIUNEA**

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

## **VIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ**

Art. 10 Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

## **IX. FORȚA MAJORĂ**

Art. 11 Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

## **X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

Art. 12 Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- prin acordul scris și semnat al ambelor părți;
- când realizarea obiectului contractului este evident imposibilă prin intervenția unui act de autoritate;
- la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;
- în cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță 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 situație, unitatea de cult are obligația restituirii în întregime a sumelor deja primite în cadrul contractului;
- dacă autoritatea finanțatoare constată neconcordanță între starea de fapt dovedită și cea declarată de către unitatea de cult, respectiv dacă documentele justificative prezentate la decont au mai fost depuse spre decontare și la un alt finanțator, unitatea de cult este obligată să restituie 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 desființarea lui vor fi soluționate pe cale amiabilă, în caz contrar părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

## **XII. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

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

## **XII. DISPOZIȚII FINALE**

Art. 15 Modul de respectare a destinației fondurilor alocate prin prezentul contract, precum și 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 din cadrul Municipiului Baia Mare și altele asemenea.

Art. 16 Modificarea clauzelor prezentului contract se face numai cu acordul scris și semnat al ambelor părți, prin act adițional.

Art. 17 Prezentul contract se completează, acolo unde nu dispune, cu dispozițiile 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 finanțatoare și 1 exemplar pentru unitatea de cult. |

### **Finanțator:**

Municipiul Baia Mare

Primar

Direcția Economică,

Director executiv,

Viză CFP

Vizat Juridic,

Direcția Comunicare și Relații Publice  
Director executiv,

Serviciul Parteneriate Civice  
Șef serviciu,

### **Beneficiar:**

Unitatea de cult

Preot paroh

Responsabil financiar

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

### **Părți contractante:**

1. MUNICIPIUL BAIJA MARE, cu sediul în Baia Mare, str. Gheorghe Șincai, nr. 37, jud. Maramureș, telefon 0262211001, fax 0262212332, având CIF 3627692, cont RO96 TREZ 4362 4670 259X XXXX, deschis la Trezoreria Baia Mare, reprezentat prin ....., având funcția de....., în calitate de Autoritate Finanțatoare

**și**

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

### **I. Context normativ**

Regulamentul UE 679/27-apr-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):

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

- H.C.L. nr. ....../..... privind aprobarea bugetului general al Municipiului Baia Mare pe anul ;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 82/2001, republicată, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult, aparținând 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, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 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. 1470/2002;
- Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;

- Legii 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 și completările ulterioare;
- OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- H.C.L. nr. / privind aprobarea Regulamentului actualizat 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 Părți, având ca obiect alocarea unui sprijin financiar de către Municipiul Baia Mare, de la bugetul local pe anul ....., conform cererii de solicitare, Părțile ajung să facă schimb de date și informații, care constituie date cu caracter personal, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) *GDPR*.

ii. În realizarea operațiunii de prelucrare a datelor cu caracter personal, Autoritatea și Beneficiarul acționează în calitate de Operator, în cazul Autorității 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 operațiunii de prelucrare a datelor cu caracter personal, Autoritatea și Beneficiarul acționează în calitate de Operatori Independenți, în ceea ce privește 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 și mijloacele de prelucrare necesare aducerii la îndeplinire a contractului principal, în conformitate cu legislația aplicabilă.

iv. În vederea punerii în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016, s-a convenit încheierea prezentului Contract care stabilește cadrul în care operează schimbul de date cu caracter personal dintre Părți și definește principiile și procedurile pe care Părțile trebuie să le respecte precum și drepturile/obligațiile care le sunt recunoscute/le incumbă Părților în temeiul *GDPR*.

## III. Definiții

**Autoritatea Națională de Supraveghere a Protecției 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 și număr carte de identitate sau pașaport 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 securității datelor cu caracter personal-** înseamnă o încălcare a securității

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, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și 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, agenția 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 dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

#### **IV. Obiect**

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

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

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

a) în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată

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

c) în mod adecvat, relevant și 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 șterse sau rectificate fără întârziere.

e) într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate, pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele. Cu titlu de excepție, 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 științifică sau istorică ori în scopuri statistice.

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

#### **V. Categoriile de persoane vizate și tipul de datele cu caracter personal prelucrate.**

i. Autoritatea Finanțatoare, 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 aparține reprezentantului Beneficiarului, ori după caz, partenerilor Beneficiarului cu care cel din urmă colaborează.

În temeiul contractului principal încheiat Autoritatea Finanțatoare are acces și la datele cu caracter personal ale echipei responsabile de derularea proiectului din cadrul Beneficiarului, constând în nume, prenume, funcție, număr de telefon, semnătură respectiv datele din cuprinsul CV-ului în cazul coordonatorului de proiect, suplimentar față de cele indicate în

cazul coordonatorului de proiect se prelucrează inclusiv, data nașterii, cetățenia, starea civilă, adresa de domiciliu, adresă de e-mail, date privind studiile.

De asemenea Autoritatea Finanțatoare prelucrează și alte categorii de date cu caracter personal aparținând reprezentantului Beneficiarului ori după caz, Partenerului, din cuprinsul următoarelor documente:

- a) cerere pentru acordarea sprijinului financiar
- b) declarația 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, aparținând persoanelor vizate mai jos identificate:

- a) Datele cu caracter personal ale primarului Municipiului Baia-Mare, constând în: nume, prenume, semnătură, funcție.
- b) Datele cu caracter personal care aparțin altor funcționari din cadrul Primăriei Baia Mare și figurează în cuprinsul contractului principal încheiat constând în: nume, prenume, semnătură, funcție.
- c) Orice alte date cu caracter personal, care se circumscriu noțiunii descrise la art. 4 alin. (1) din *GDPR* și care apar menționate în cuprinsul contractului principal sau a actelor puse la dispoziție de către Autoritate.

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

i. Autoritatea prelucrează datele cu caracter personal în scopul principal al încheierii și 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, respectiv în vederea gestionării și derulării relațiilor contractuale dintre Părți.

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

iii. Beneficiarul prelucrează datele cu caracter personal în scopul încheierii și executării contractului principal respectiv în vederea gestionării și derulării relațiilor contractuale dintre Părți.

## **VII. Realizarea operațiunii de prelucrare a datelor cu caracter personal**

i. Părțile sunt exclusiv responsabile să se asigure că datele cu caracter personal aflate sub controlul fiecăreia sunt prelucrate legal. În nicio situație, răspunderea Autorității nu se va întinde asupra operațiunilor de prelucrare realizate de Beneficiar.

ii. Beneficiarul este exclusiv responsabil de asigurarea transmiterii unei notificări 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 Autorității în contextul încheierii Contractului Principal. Notificarea va cuprinde într-o manieră explicită informațiile și condițiile relevante prevăzute în prezentul Contract, va fi transmisă anterior încheierii prezentului Contract, prin utilizarea unor canale de comunicare adecvate.

iii. Cererile în materia protecției datelor cu caracter personal formulate de către angajații/membrii din cadrul echipei de proiect ai Beneficiarului, se vor adresa celui din urmă. În măsura în care o atare cerere/sesizare/reclamație este înaintată Autorității acesta o va transmite de îndată spre soluționare Beneficiarul. În această din urmă situație, la cererea

Beneficiarului, Autoritatea va putea să acorde suport celui dintâi în vederea facilitării soluționării cererii persoanei vizate.

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

v. Beneficiarul se obligă să prelucreze datele cu caracter personal cu respectarea întocmai a instrucțiunilor stabilite de Operator. Operator își rezervă dreptul de a modifica, în mod unilateral, instrucțiunile, respectiv dreptul de a stabili noi instrucțiuni în vederea prelucrării datelor cu caracter personal.

vi. Prin excepție, Beneficiarul are dreptul de a refuza o instrucțiune privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în măsura în care, constată că aceasta încalcă prevederile *GDPR*, având obligația 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 față de Operator, terții destinatari, autoritățile publice ori alte terțe părți pentru prelucrarea care a fost efectuată în alte scopuri decât cele stabilite de prezentul Contract.

ix. Beneficiarii se obligă să încheie cu angajații care au acces la datele cu caracter personal prelucrate în temeiul contractului principal de prestări servicii încheiat cu Operatorul, acte adiționale cu privire la păstrarea confidențialității informațiilor și a asigurării protecției datelor cu caracter personal prelucrate. Contractul astfel încheiat, trebuie să cuprindă clauze contractuale care să confere o protecție a datelor cu caracter personal cel puțin similară cu cea recunoscută în temeiul prezentului Contract. La cerere scrisă a Operatorului, Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția celui dintâi actele adiționale astfel încheiate, în scopul verificării îndeplinirii prezentei obligații.

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

xi. Beneficiarul se obligă să răspundă în scris și fără întârzieri nejustificate oricărei solicitări, întrebări sau cereri, în ceea ce privește datele cu caracter personal prelucrate, formulate de Operator. Informațiile solicitate vor fi puse la dispoziția Operatorului în mod gratuit.

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

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

#### **VIII. Obligația de cooperare a Părților.**

i. Părțile, la cerere, își vor pune la dispoziție reciproc informații necesare și utile și vor coopera în cazul unui control, audit sau inspecție realizată de către Autoritatea de Supraveghere, pentru a oferi asigurări că își respectă obligațiile legale în materia protecției datelor cu caracter personal precum și a obligațiilor asumate în temeiul prezentului Contract.

ii. Părțile își asigură sprijin reciproc în vederea furnizării informațiilor necesare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în contextul prezentului Contract, în măsura în care aceste informații trebuie raportate unei instituții publice/autorități/oricărei alte persoane față de care dispozițiile legale stabilesc o atare obligație.

#### **IX. Măsuri tehnice și organizatorice adoptate.**

i. Luând în considerare natura, scopul, contextul și scopurile prelucrării, precum și existența unor riscuri cu privire la drepturile și libertățile persoanelor vizate, Părțile vor implementa măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a asigura și a demonstra că prelucrarea

este efectuată în conformitate cu *GDPR*.

ii. Părțile se obligă să asigure măsuri de protecție împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, deteriorării ori distrugerii accidentale sau intenționate a datelor cu caracter personal.

iii. Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția Autorității toate informațiile, documentele necesare pentru a demonstra respectarea dispozițiilor prezentului Acord. Cheltuielile cu privire la furnizarea informațiilor și a documentelor necesare cad în sarcina Beneficiarului.

iv. Autoritatea, în baza unei notificări scrise transmise în prealabil Beneficiarului, va avea dreptul să efectueze inspecții/ auditudini/ controale la sediul celui din urmă, în vederea verificării modului de aducere la îndeplinire a obligațiilor decurgând din prezentul Contract. Dacă cu ocazia inspecției/auditului se constată încălcarea de către Beneficiar a oricăreia dintre obligațiile stabilite în temeiul prezentului Contract, Beneficiarul va avea obligația de a remedia de îndată deficiențele/neconformitățile/încălcurile semnalate, ținând cont și de recomandările Autorității. Remedierea încălcărilor nu impietează asupra dreptului Autorității de a pretinde daune-interese în vederea recuperării prejudiciului cauzat.

v. Beneficiarul se obligă ca toate documentele care conțin date cu caracter personal și se găsesc în format fizic, urmează a fi păstrate în locuri securizate, ținute sub cheie sau carduri cu cip, deținute 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. Părțile se asigură că toate datele cu caracter personal deținute în format electronic sunt securizate în mod corespunzător.

## **X. Încălcarea securității datelor cu caracter personal**

i. În toate cazurile în care oricare dintre Părți suspectează/ observă o încălcare a securității datelor cu caracter personal divulgate, transmise, comunicate de către cealaltă parte, aceasta are obligația de a notifica în scris partea deținătoare a datelor, în cel mai scurt termen posibil de la data luării la cunoștință de respectiva încălcare.

ii. Într-o atare situație, fiecare Parte are obligația de a efectua și trimite celeilalte Părți o documentație scrisă, care să cuprindă, în măsura în care sunt cunoscute, informații precum:

a. caracterul încălcării securității datelor.

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

c. descrierea tipului de prejudiciu și ale consecințelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

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

e. măsurile care vor fi avute în vedere pentru a se asigura o îmbunătățire a mijloacelor de protecție în scopul evitării încălcării securității datelor.

iii. Părțile au obligația, ca în situațiile în care constată o încălcare a prevederilor prezentului Acord sau a dispozițiilor legislației aplicabile în materia protecției datelor cu caracter personal, să informeze în prealabil cealaltă parte, în vederea încercării găsirii unor măsuri efective care să contribuie la diminuarea, înlăturarea consecințelor negative produse, anterior formulării oricărei plângeri, sesizări ori pretenții în fața unei autorități ori a unei terțe persoane.

## **XI. Drepturile persoanelor vizate**

i. Părțile 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, destinarii sau categoriile de destinatari ai datelor, existența drepturilor prevăzute de *GDPR* și condițiile 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 ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")** – care reprezintă dreptul la ștergerea datelor în condițiile 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 autorități oficiale cu care este investit operatorul.

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

**Dreptul la opoziție** – reprezintă dreptul persoanei vizate de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime, unei prelucrări a datelor sale cu caracter personal cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare sau când prelucrarea are ca temei o obligație 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!** Exercițarea dreptului la portabilitatea datelor este asigurată sub rezerva incidenței 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 Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau dreptul de a formula o acțiune în fața instanțelor judecătorești.

## **XII. Transparența informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate**

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

ii. Anterior furnizării informațiilor solicitate, Părțile își 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, Părțile își rezervă dreptul de a refuza punerea la dispoziție a informațiilor solicitate, indicând în acest sens și motivele pe care își întemeiază refuzul.

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

iv. În principal, Părțile furnizează informațiile 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, Părțile pot:

- a) fie să perceapă o taxă rezonabilă ținând cont de costurile administrative pentru furnizarea informațiilor sau a comunicării sau pentru luarea măsurilor solicitate;
- b) fie să refuze să dea curs cererii.

## **XIII. Divulgarea datelor cu caracter personal**

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

ii. În toate cazurile, Părțile 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 cunoștință de acestea, fie în temeiul îndeplinirii obiectului contractului, fie în vederea

îndeplinirii unor obligații contabile sau/și fiscale, fie în temeiul altor cazuri justificate.

iii. În vederea respectării pct. ii., Beneficiarul se obligă să nu aducă la cunoștință datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentului Contract decât acelor persoane față de care există o necesitate justificată de divulgare. Când există un dubiu asupra necesității aducerii la cunoștință a datelor, la solicitarea Autorității, 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 ținute printr-un Acord să respecte obligații care asigure o protecție cel puțin similară cu obligațiile decurgând din cuprinsul prezentului Contract.

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

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

vi. În toate cazurile, fiecare Parte va depune eforturi rezonabile pentru a divulga doar informațiile 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 și în format electronic, accesul fiind restricționat persoanelor care au o nevoie rezonabilă de a lua la cunoștință 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 obligații legale contabile/fiscale/financiare etc.

iii. Beneficiarul, la încheierea raporturilor contractuale, independent de mod, își asumă obligația că va returna, distruge, șterge, 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 situațiilor în care există un interes legitim ori o obligație legală în păstrarea acestor date, total sau partial, ulterior acestui moment ( spre exemplu, în vederea exercitării unor clauze contractuale care potrivit naturii lor, își produc efectele și ulterior încetării raporturilor juridice dintre părți, sau în vederea soluționării unor litigii născute între părți pe cale jurisdicțională). În acest caz, Beneficiarul garantează că va asigura confidențialitatea acestora pe perioada strict necesară exercitării interesului legitim sau a obligației impuse de lege.

#### **XV. Răspunderea Părților**

i. În cazul încălcării de către Părți, a obligațiilor prevăzute de *GDPR* precum și a celor stabilite în temeiul prezentului Contract, fiecare Parte se obligă să repara prejudiciul cauzat în limitele stabilite de Regulament și de legislația internă.

ii. Beneficiarul este pe deplin răspunzător față de Autoritate, pentru modalitatea de aducere la îndeplinire a obligațiilor, în materia protecției datelor cu caracter personal, de către personalul său angajat sau/și de către orice altă persoană care efectuează operațiuni de prelucrare a datelor în temeiul prezentului Contract și se găsește sub autoritatea sa.

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

i. Părțile își însușesc toate clauzele uzuale ori ne uzuale din prezentul acord în temeiul art. 1203 Cod. civ.

- ii. Presentul Contract va fi guvernat, interpretat și pus în executare în conformitate cu legislația în vigoare din România.
- iii. Eventualele litigii între Părți cu privire la prezentul Contract vor fi rezolvate pe cale amiabilă între Părți.
- iv. În cazul în care soluționarea eventualelor litigii nu este posibilă pe cale amiabilă, se va recurge la concursul instanțelor de judecată din circumscripția teritorială a sediului Autorității.
- 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 părți.
- 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, parțial sau în întregime, validitatea celorlalte prevederi nu va fi afectată.

**Finanțator:**

Municipiul Baia Mare

Primar

Direcția Economică,

Director executiv,

Viză CFP

Vizat Juridic,

Direcția Comunicare și Relații Publice

Director executiv,

Serviciul Parteneriate Civice

Șef serviciu,

**Beneficiar:**

Unitatea de cult

Preot paroh

Responsabil financiar

### **Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare**

Subsemnatul/a ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare a solicitărilor depuse de către unitățile de cult care pot primi finanțare de la bugetul local, calitatea de evaluator al acestora.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, 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 situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage .

Nume și prenume

Data