

HOTĂRÂRE
Nr.50 din 30.03.2023

Privind aprobarea *Regulamentului* privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii întrunit în ședința ordinară la data de 30.03.2023;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 3758 din 03.02.2023, privind aprobarea Regulamentului privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, inițiat de Primarul Municipiului Câmpia Turzii, *dl. Dorin Nicolae LOJIGAN*;

Având în vedere referatul de aprobare înregistrat sub nr. 3756 din 03.02.2023;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. 82 / 2001, cu modificările și completările ulterioare.

Văzând raportul de specialitate nr. 3761 din 03.02.2023, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr. 3 - *Învățământ, cultură, culte, sănătate, tineret, sport și turism* a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (8) lit. a), art. 139, art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

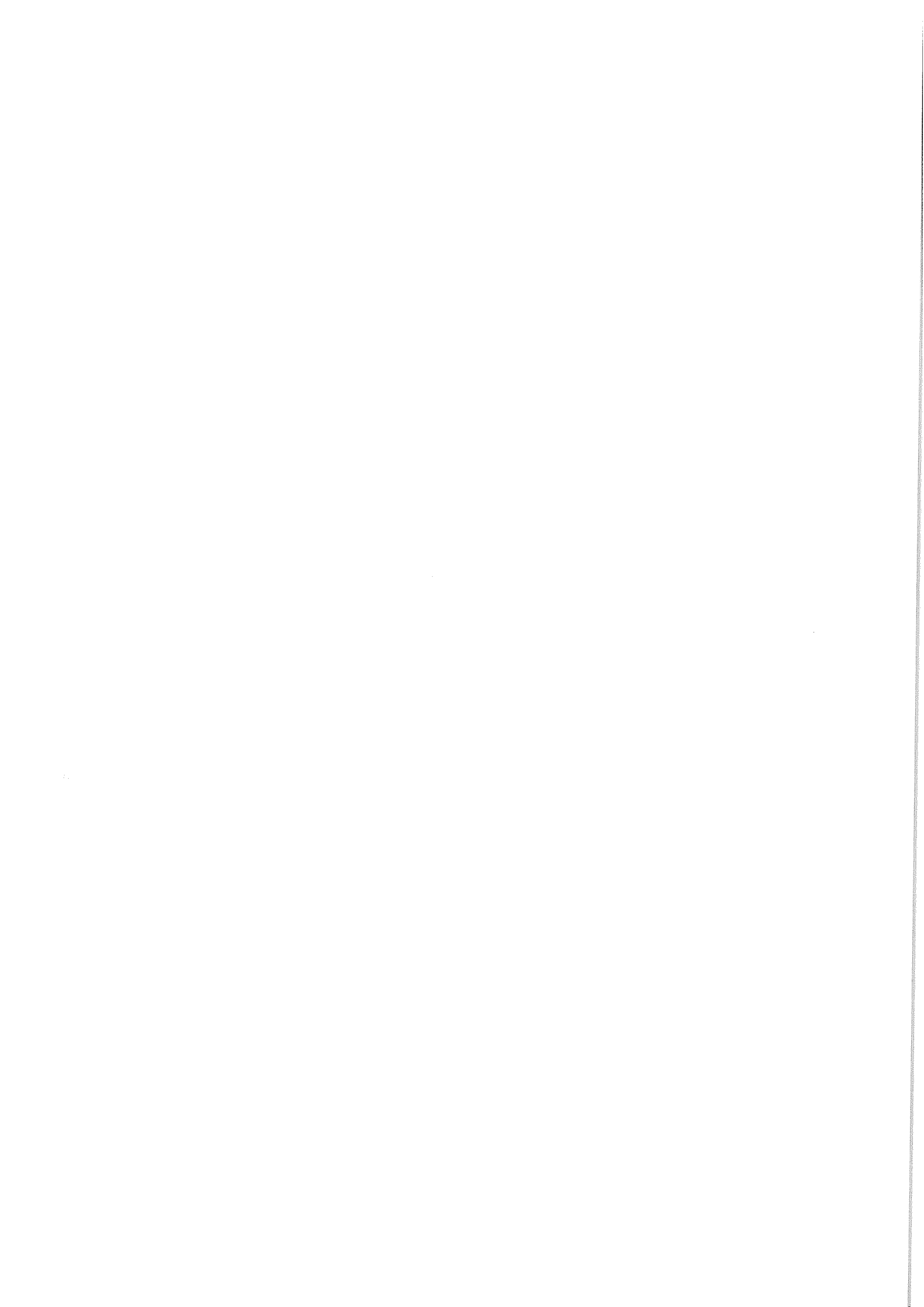
HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă "*Regulamentul*" privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, în completarea fondurilor proprii ale solicitantului, prevăzut în Anexa nr. I, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Sprijinul financiar se acordă pentru *completarea* fondurilor proprii ale unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, care implementează proiecte de investiții la obiective de pe raza municipiului Câmpia Turzii pentru:

- a) construirea și repararea lăcașurilor de cult;
- b) conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- c) construirea, amenajarea și repararea clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socio-medicală ale unităților de cult;

Art.3. Sprijinul financiar se acordă în limita sumelor stabilite în Programul anual al finanțărilor nerambursabile pentru aria tematică II. CULTE.



Art.4. Se aprobă constituirea Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor depuse în vederea obținerii sprijinului financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, în următoarea structură :

- un membru titular, cu drept de vot în cadrul Comisiei, desemnat din partea Consiliului Local;

- doi membri titulari, cu drept de vot în cadrul Comisiei, desemnați prin Dispoziția Primarului, din cadrul aparatului de specialitate

- un secretar al comisiei, fără drept de vot, desemnat prin Dispoziția Primarului, din cadrul aparatului de specialitate;

- doi membri supleanți, desemnați prin Dispoziția Primarului, din cadrul aparatului de specialitate, dintre care unul va îndeplini atribuțiile secretarului.

Art.5. (1) Se aprobă constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor, ca urmare a evaluării și selecției proiectelor propuse spre finanțare, în următoarea structură:

- un președinte;

- doi membri.

(2) Cei menționați la alin.(1) vor fi desemnați prin dispoziția Primarului, din cadrul aparatului de specialitate.

Art.6. Secretariatul comisiilor prevăzute la articolele 5 și 6 va fi asigurat de către un secretar titular și un secretar supleant, care vor fi desemnați prin Dispoziția Primarului, din cadrul aparatului de specialitate și nu au drept de vot.

Art.7. Se împuternicește Primarul Municipiului Câmpia Turzii, sau în lipsa acestuia, domnul Viceprimar, să semneze în numele și pe seama Municipiului Câmpia Turzii, în calitate de autoritate finanțatoare, contractele de finanțare nerambursabile sub formă de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România alocate de la bugetul local al municipiului.

Art.8. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea H.C.L. nr. 150 din 04.07.2022

Art.9. Prezenta hotărâre are caracter normativ.

Art.10. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii, prin aparatul de specialitate.

Art.12. Comunicarea prezentei hotărâri se face prin grija Serviciului Juridic.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Alexandru Gabriel SOCACIU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Nicolae ȘTEFAN

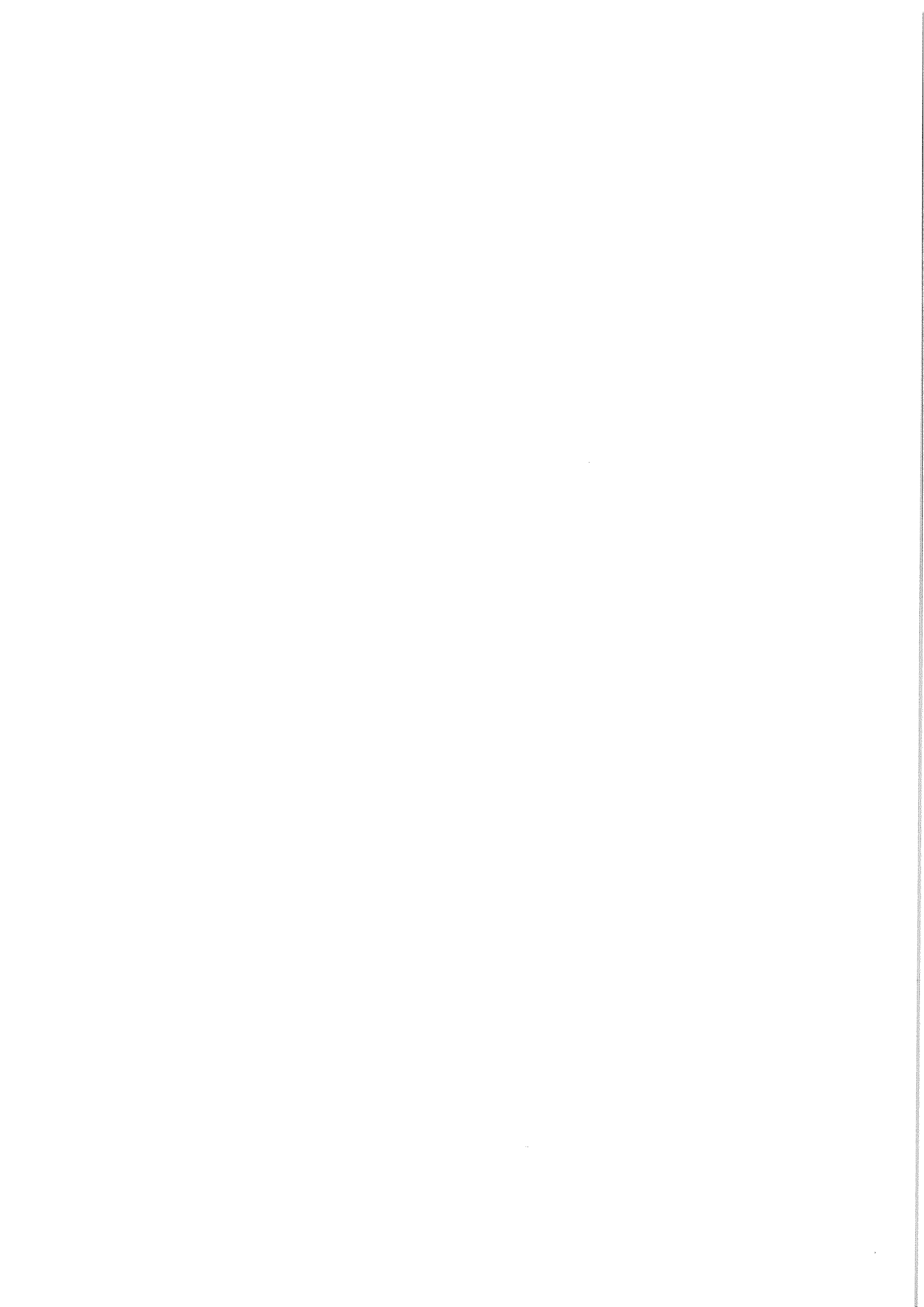
Voturi: Pentru: 17

Împotrivă: --

Abțineri : --

Numărul consilierilor în funcție: 19

Numărul consilierilor prezenți: 17



REGULAMENT

privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului CÂMPIA TURZII pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

I.1. Cadru legislativ

Art. 1.

În vederea întemeierii prezentului Regulament sunt incidente următoarele normative:

- O.G. nr. 82 / 2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- Lege nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2.828/2015 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2.314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată, și a Listei monumentelor istorice dispărute, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea nr. 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)
- Regulament (UE) nr. 679/2016 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 nr. 267/2021 pentru completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

Art.2. Prezentul cadru legislativ se completează cu modificările ulterioare în legislație.

I.2. Scop și definiții

Art.3. Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii

pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, precum și căile de atac al actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Art.4. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) autoritate finanțatoare: Municipiul Câmpia Turzii, reprezentat prin Consiliul Local;
- b) beneficiar: unitate de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, solicitant al unei forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, căreia i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii de selecție publică a proiectelor de interes local;
- c) beneficiar al investiției - entitate publică, persoană juridică sau fizică, ce are un drept de execuție a lucrărilor de construcții potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) bugetul proiectului: valoarea totală a costurilor eligibile ale activităților cuprinse în proiect, conform contractului de finanțare;
- e) cerere de finanțare: document completat de către solicitant în vederea obținerii unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- f) cheltuieli eligibile: cheltuieli care pot fi luate în considerare, în vederea decontării, pentru finanțarea privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România; cheltuielile eligibile reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, sunt înregistrate în contabilitate, sunt identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare;

Art.5. Termenii și expresiile prevăzute la art. 4 din Regulament (UE) nr. 679 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) se aplică în mod corespunzător.

I.3. Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, pe bază de proiecte ale solicitantului unitate de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România pentru activități nonprofit desfășurate pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii.

Art.7. Proiectele solicitantului trebuie să aibă în vedere următoarele obiective:

- a) obiectiv general, conform Programului anual:
 - dezvoltarea urbană durabilă a patrimoniului cultural local;
- b) obiective specifice, conform Programului anual:
 - conservarea și protejarea patrimoniului cultural local;
 - dezvoltarea și promovarea patrimoniului cultural local;
 - valorizarea elementelor de patrimoniu cultural local.

Art.8. Din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii se pot aloca sume pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

- a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- b) construirii, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit

reglementărilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;
c) conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
d) desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
e) amenajării și întreținerii muzeelor cultural - religioase;
f) construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
g) construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.

Art.9. Alocarea sprijinului financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii având destinația celor prevăzute la art.8 din prezentul Regulament se realizează prin hotărâre a Consiliului Local.

Art.10. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu Programul Anual, în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii pentru aria tematică II. CULTE și doar în completarea fondurilor proprii ale solicitantului.

Art.11. Susținerea financiară din partea Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii poate acoperi până la 100% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului.

I.4. Prevederi bugetare

Art.12. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

I.5. Informare publică și transparență decizională

Art.13.

(1) Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, precum și raportările intermediare și finale ale beneficiarului constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și cu respectarea prevederilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal.

(2) Autoritatea finanțatoare stabilește un Program Anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

(3) Programul Anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

(4) Publicarea Programului Anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

(5) Autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură - Biroul proiecte culturale, are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, conform legii, printr-un Anunț de participare care se publică pe site-ul și la sediul autorității finanțatoare.

(6) Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în Anunțul de participare data limită pentru depunerea proiectelor. Aceasta nu poate fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării Anunțului de participare.

(7) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alin. (4) ar cauza prejudiciu autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

(8) În cazul prevăzut la alin. (5), autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului prevăzut la alin. (4).

(9) Autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură - Biroul proiecte culturale, are obligația, după încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă, de a publica pe site-ul și la sediul autorității finanțatoare un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

(10) Autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură - Biroul proiecte culturale, are obligația de a comunica anual Secretariatului de Stat pentru Culte sumele alocate, iar comunicarea lor se va face în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile de la data încheierii contractului de finanțare.

(11) La finalul exercițiului bugetar autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură - Biroul proiecte culturale, are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, până la 15 ianuarie, care va cuprinde proiectele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul va fi publicat pe site-ul și la sediul autorității finanțatoare.

(12) Beneficiarul are obligația de a publica un Anunț de lansare al proiectului în termen de cincisprezece zile de la semnarea contractului de finanțare și un Anunț de finalizare a proiectului în termen de cincisprezece zile de la aprobarea raportului final.

(13) În vederea maximizării gradului de transparență decizională se vor avea în vedere următoarele etape și acțiuni:

1. Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli a municipiului Câmpia Turzii;
2. Aprobarea Programului anual;
3. Aprobarea Regulamentului;
4. Publicarea Anunțului de participare ;
5. Constituirea comisiei de evaluare și selecție;
6. Depunerea proiectelor;
7. Evaluarea și selecția propunerilor de proiecte;
8. Alocarea sumelor prin hotărâre a Consiliului Local;
9. Contractarea finanțării;
10. Publicarea Anunțului de atribuire;
11. Publicarea de către beneficiar a Anunțului de lansare a proiectului;
12. Derularea și monitorizarea contractelor de finanțare;
13. Depunerea rapoartelor de progres și final;
14. Publicarea de către solicitant a Anunțului de finalizare a proiectului;
15. Publicarea Raportului anual.

CAPITOLUL II

PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Art.14.

(1) Atribuirea contractelor de finanțare se face prin selecție publică, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare din fonduri publice, prin selectarea proiectului de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare.

(2) Rezultatele evaluării în urma selecției publice de proiecte, precum și sumele alocate finanțării proiectelor eligibile vor fi supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii.

Art.15. Autoritatea finanțatoare poate organiza anual una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, în funcție de bugetul disponibil.

Art.16. Procedura de selecție a proiectelor organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare pentru acordarea finanțărilor, ca forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România;
- b) înregistrarea online a solicitanților și a cererii de finanțare
https://campiaturzii.ro/autentificare/?redirect_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2F/finantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-culte-in-baza-og-nr-82-2001-privind-stabilirea-unor-forme-de-srijin-financiar-pentru-unitatile-de-cult-apartinand-cultelor-religioase-recunoscute-in
- c) documentația de solicitare a finanțării se va întocmi în limba română, semnată, și se va depune în două exemplare, în plic închis, (original și copie) la Registratura Primăriei Municipiului Câmpia Turzii.
- d) documentația completă și corect întocmită de solicitare a finanțării se îndosariază și se introduce în plic sigilat și semnat de reprezentatul legal, care va fi înregistrat la autoritatea contractantă.
- e) plicul care conține documentația completă a finanțării se va atașa în exterior o ETICHETĂ, conform formularului pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare;
- f) data completării online a cererii de finanțare este considerată termen de referință pentru data depunerii cererii, documentația putând fi depusă ulterior, dar nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare.
- g) propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de verificarea eligibilității solicitantului, a înregistrării propunerii și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnico-economică;
- h) sesiunea de clarificări din partea solicitantului;
- i) evaluarea propunerilor de proiecte;
- j) comunicarea rezultatelor pe site-ul autorității finanțatoare prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire solicitanților ;
- k) depunerea și soluționarea eventualelor contestații;
- l) comunicarea rezultatelor finale;
- m) înaintarea Recomandării și a Raportului comisiei către Primar;
- n) adoptarea hotărârii Consiliului Local prin care se atribuie beneficiarului forma de sprijin financiar;
- o) încheierea contractelor de finanțare la sediul autorității.
- p) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare, ca formă de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.

Art.17. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

Art.18. Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

Art.19. În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare acestuia, în condițiile legii.

Art.20. Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la registratura Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, Str. Laminoriștilor, nr. 2-4, Mun. Câmpia Turzii, județul Cluj, în plic închis, până la data limită pentru depunere; stabilită în anunțul de participare, și își asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră. Propunerea de proiect care este depusă la o altă adresă a autorității finanțatoare decât cea stabilită de către aceasta sau, după expirarea datei limită pentru depunere, se respinge.

Art.21. Orice solicitant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect.

Art.22. Modificarea propunerii de proiect, după expirarea datei limită pentru depunerea propunerilor de proiecte, atrage sancțiunea excluderii solicitantului de la procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare.

Art.23. Solicitantul are obligația de a menține propunerea de proiect valabilă pe toată perioada de desfășurare a sesiunii de selecție de proiecte pentru care a fost formulată.

II.1 Transparență și publicitate

Art.24. Autoritatea finanțatoare va stabili un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru culte, care se publică în presa locală și pe site-ul oficial al Primăriei Municipiului Câmpia Turzii <https://campiaturzii.ro/finantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-culte-in-baza-og-nr-8-2-2001-privind-stabilirea-unor-forme-de-sprijin-financiar-pentru-unitatile-de-cult-apartinand-cultelor-religioase-recunoscute-in-2/>.

Art.25. Documentația de solicitare a finanțării se regăsește pe site-ul oficial al Primăriei Municipiului Câmpia Turzii <https://campiaturzii.ro/finantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-culte-in-baza-og-nr-8-2-2001-privind-stabilirea-unor-forme-de-sprijin-financiar-pentru-unitatile-de-cult-apartinand-cultelor-religioase-recunoscute-in-2/#1657088847565-6ff67532-b93e>.

Art.26. Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art.27. Autoritatea finanțatoare își va face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare a cultelor. Anunțul de participare se va publica în presa locală și pe site-ul oficial al Primăriei Municipiului Câmpia Turzii <https://campiaturzii.ro/finantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-culte-in-baza-og-nr-8-2-2001-privind-stabilirea-unor-forme-de-sprijin-financiar-pentru-unitatile-de-cult-apartinand-cultelor-religioase-recunoscute-in-2/#1657088847565-6ff67532-b93e>.

Art.28. Autoritatea finanțatoare va afișa pe site-ul oficial al Primăriei Municipiului Câmpia Turzii <https://campiaturzii.ro/finantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-culte-in-baza-og-nr-8-2-2001-privind-stabilirea-unor-forme-de-sprijin-financiar-pentru-unitatile-de-cult-apartinand-cultelor-religioase-recunoscute-in-2/#1657088847565-6ff67532-b93e>, anunțul de atribuire a contractului de finanțare a cultelor, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului de finanțare.

Art.29. La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare va întocmi unui raport cu privire la contractele de finanțare a cultelor încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul va fi publicat pe site-ul oficial al Primăriei Municipiului Câmpia Turzii <https://campiaturzii.ro/finantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-culte-in-baza-og-nr-8-2-2001-privind-stabilirea-unor-forme-de-sprijin-financiar-pentru-unitatile-de-cult-apartinand-cultelor-religioase-recunoscute-in-2/#1657088847565-6ff67532-b93e>. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

Art.30. Autoritatea finanțatoare va stabili și va include în anunțul de participare data limită pentru depunerea propunerilor.

Art.31. Suma solicitată ca formă de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase, în completarea fondurilor proprii ale solicitantului, recunoscute în România va fi exprimată exclusiv în lei.

Art.32.

(1) Data completării online a cererii de finanțare este considerată termen de referință pentru data depunerii cererii, documentația scrisă putând fi depusă ulterior, dar nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare.

(2) Documentația corectă și completă de solicitare a finanțării va conține INTENȚIA DE PARTICIPARE și un OPIS al documentelor prezentate, conform formularelor puse la dispoziție de autoritatea finanțatoare.

(3) Fiecare pagină va fi numerotată, datată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului.

(4) Documentația de solicitare a finanțării nu se ștampilează.

(5) Propunerea de proiect primită după data termenului limită stabilit de autoritatea finanțatoare în Anunțul de participare, nu va fi luată în considerare, va fi respinsă în mod automat și va restitui solicitantului.

(6) În vederea creșterii gradului de transparență administrativă și pentru a facilita accesul la serviciile administrative, solicitanții vor completa online cererea de finanțare care se găsește pe site-ul Primăriei municipiului Câmpia Turzii la adresa https://campiaturzii.ro/autenticare/?redirect_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2Ffinantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-culte-in-baza-og-nr-82-2001-privind-stabilirea-unor-forme-de-srijin-financiar-pentru-unitatile-de-cult-apartinand-cultelor-religioase-recunoscute-in.

(1) Documentația solicitanților va fi tehnoredactată și va conține următoarele documente:

- a) opisul dosarului,
- b) intenția de participare;
- c) cererea de finanțare;
- d) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;
- e) actul constitutiv și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului solicitantului și actele adiționale, după caz;
- f) copia actului de identitate a membrilor echipei de management al proiectului;
- g) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în formularul cererii de finanțare;
- h) declarațiile solicitantului;
- i) nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal;
- j) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Turda;
- k) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- l) pentru furnizorii de servicii sociale și/sau medicale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale și/sau medicale, respectiv certificat de acreditare, licențe de funcționare și alte documente care să dovedească dreptul solicitantului de a acorda servicii sociale/medicale;
- m) dovezi privind rezultatele/impactul proiectelor anterior finanțate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, asupra comunității;
- n) extras CF actualizat, dacă este cazul, de dată cât mai recentă;
- o) autorizație de construcție, dacă este cazul;
- p) alte documente considerate relevante de către autoritatea finanțatoare;
- q) alte documente considerate relevante de către solicitant.

Art.33. Autoritatea finanțatoare acceptă copiile documentelor originale sau ale extraselor menționate, asigurând condițiile prevăzute de reglementările legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art.34.

(1) Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii se acordă pe baza următoarelor documente:

- a) cererea de solicitare a sprijinului financiar de la Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România;
- b) copia de pe autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dacă se impune;
- c) devizul de lucrări, emis de constructor, la prețuri actualizate, conform reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoare adăugată, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, dacă se impune,
- d) copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- e) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, de dată cât mai recentă, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante aparținând cultelor religioase recunoscute în România;
- f) declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, semnată;
- g) copii ale actelor actualizate, de dată cât mai recentă, care să ateste proprietatea asupra imobilelor pentru care se solicită sprijin financiar;
- h) certificate fiscale, care să ateste că solicitantul nu are datorii atât la bugetul de stat, cât și la bugetul local la data depunerii cererii de sprijin financiar;
- i) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta avizul, 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;
- j) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta avizul eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
- k) fotografii color de dată cât mai recentă, care atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;
- l) avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar;
- m) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea.

(2) Toate documentele trebuie să fie actualizate, de dată cât mai recentă, la momentul depunerii solicitării.

(3) Se pot executa fără autorizație de construire următoarele lucrări care nu modifică structura de rezistență, caracteristicile inițiale ale construcțiilor sau aspectul arhitectural al acestora:

- a) reparații la împrejmuiri, acoperișuri, învelitori sau terase, atunci când nu se schimbă forma acestora și materialele din care sunt executate;
- b) reparații și înlocuiri de tâmplărie interioară și exterioară, dacă se păstrează forma, dimensiunile golurilor și tâmplăriei;
- c) reparații și înlocuiri de sobe de încălzit;
- d) zugrăveli și vopsitorii interioare;
- e) zugrăveli și vopsitorii exterioare, dacă nu se modifică elementele de fațadă și culorile clădirilor;
- f) reparații la instalațiile interioare, la bransamentele și racordurile exterioare, de orice fel, aferente construcțiilor, în limitele proprietății, montarea sistemelor locale de încălzire și de preparare a apei calde menajere cu cazane omologate, precum și montarea aparatelor individuale de climatizare și/sau de contorizare a consumurilor de utilități;
- g) reparații și înlocuiri la pardoseli;
- h) reparații și înlocuiri la finisaje interioare și exterioare (tencuieli, placaje, altele asemenea),

la trotuare, la ziduri de sprijin și la scări de acces, fără modificarea calității și a aspectului elementelor constructive;

i) lucrări de întreținere la căile de comunicație și la instalațiile aferente;

j) lucrări de investigare, cercetare, expertizare, conservare și restaurare a componentelor artistice ale construcțiilor prevăzute la art. 3 lit. b) din Legea nr.50 din 29 iulie 1991, republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu avizul Ministerului Culturii și Cultelor și al autorității administrației publice locale;

k) lucrări de foraje și sondaje geotehnice pentru construcții de importanță normală sau redusă, situate în afara zonelor de protecție instituite pentru zăcăminte acvifere;

l) lucrări de construcții funerare subterane și supraterane, cu avizul administrației cimitirului.

(4) Dacă lucrările prevăzute la alin. (3), cu excepția celor prevăzute la lit. e) și j), se execută la construcțiile menționate la art. 3 lit. b) din Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, este obligatorie emiterea autorizației de construire.

(5) Lucrările de construire, reconstruire, extindere, reparare, consolidare, protejare, restaurare, conservare, precum și orice alte lucrări, indiferent de valoarea lor, care urmează să fie efectuate la toate categoriile de monumente istorice prevăzute de lege - monumente, ansambluri, situri - inclusiv la anexele acestora, identificate în același imobil - teren și/sau construcții, la construcții amplasate în zone de protecție a monumentelor și în zone construite protejate, stabilite potrivit legii, ori la construcții cu valoare arhitecturală sau istorică deosebită, stabilite prin documentații de urbanism aprobate se pot realiza numai cu respectarea autorizației de construire, precum și a reglementărilor privind proiectarea și executarea construcțiilor.

Art.35. Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data comunicării comisiei de evaluare și selecție, ca urmare a sesiunii de clarificări, la solicitarea autorității finanțatoare. În caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate, iar o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în următoarea sesiune de selecție publică a proiectelor.

Art.36. În mod obligatoriu, toate paginile vor fi numerotate.

Art.37. Documentația solicitantului nu va fi ștampilată.

Art.38. În cazul în care consideră necesar, autoritatea finanțatoare poate solicita oricând ca documentația solicitantului să fie completată. Solicitantul are obligația să prezinte documentele suplimentare în maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data comunicării în scris, în caz contrar solicitarea de finanțare poate fi declarată respinsă.

CAPITOLUL III

CRITERII ȘI CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Art.39. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc simultan următoarele criterii generale de selecționare:

a) proiectele sunt de interes public local și corespund ariei tematice II. CULTE;

b) promovează și adaugă identitate și imagine Municipiului Câmpia Turzii;

c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării

d) cererea de finanțare este completată prin tehnoredactare computerizată; nu se acceptă cereri de finanțare cu ștersături sau completări făcute manual;

f) sunt depuse toate documentele aferente cererii de finanțare, actualizate, în perioada de valabilitate și sub forma solicitată de autoritatea finanțatoare.

Art.40. Nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, bugetul local și al asigurărilor sociale de stat;

b) furnizează informații false în documentele prezentate;

- c) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) solicitantul nu prezintă oricare document și /sau informație cerute de către autoritatea finanțatoare.

Art.41.

(1) sunt considerați eligibili solicitanții și proiectele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții specifice:

- a) solicitanții sunt unități de cult din cadrul cultelor recunoscute în România, în conformitate cu prevederile Legii nr.489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) începând cu data depunerii online a cererii de finanțare, pe perioada de evaluare, selecție, contractare și implementare, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- **nu** se află în stare de faliment/ insolvență;
- **nu** face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, sau situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
- **nu** a fost găsit vinovat, printr-o hotărâre judecătorească definitivă, pentru comiterea unei infracțiuni referitoare la obținerea și utilizarea fondurilor publice în conformitate cu prevederile art. 306 alin.(1) și alin. (2) din Codul Penal aprobat prin Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- **nu** a fost declarat inactiv, potrivit art. 92 din Codul de procedură fiscală;

(2) Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește data de 20 decembrie a anului calendaristic în care se acordă finanțarea;

(3) Valoarea maximă a proiectului nu depășește alocarea bugetară stabilită anual prin hotărâre a Consiliu Local privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli ale Municipiului Câmpia Turzii.

II.1 Categoriile generale de cheltuieli

Neeligibile:

(1) Cheltuielile neeligibile sunt acele cheltuieli care nu pot fi luate în considerare de către autoritatea finanțatoare pentru finanțarea nerambursabilă.

(2) Orice contribuție în natură raportată de către beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

(3) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale angajaților permanenți ai beneficiarului.

(4) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Exemple de cheltuieli neeligibile:

- a) Onorarii pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului și/sau pentru membrii din echipa de proiect;
- b) Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- c) Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace transport, mijloace fixe și altele similare;
- d) Administrative : chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații (telefonie, internet, fax etc), gaze, costuri de încălzire, etc;
- e) Transport în regim de taxi între localități;
- f) Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- g) Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- h) Comisioane bancare, credite la terțe părți, dobânzi datorate, penalități, datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare, pierderi din schimb valutar;

- i) Cheltuieli cu consultanța pentru scrierea și implementarea proiectului;
- j) Costuri pentru servicii specifice de telefonie (servicii de date, voce, roaming);
- k) Altele, considerate neeligibile de autoritatea finanțatoare
- l) Acțiuni generatoare de profit
- m) Articole deja finanțate printr-o altă finanțare
- n) Asigurări
- o) Inspecții tehnice periodice
- p) Cheltuieli cu reparații, întreținerea echipamentelor închiriate
- q) Cheltuieli cu dezvoltarea infrastructurii solicitantului
- r) Transportul în regim de taxi
- s) Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport;
- t) Onorariile plătite de către beneficiarul de finanțare, persoană fizică, către alte persoane fizice.
- u) Alte costuri care nu au relevanță în atingerea obiectivelor proiectului.

Eligibile:

- 1) Cheltuielile eligibile sunt acele cheltuieli care pot fi luate în considerare de către autoritatea finanțatoare pentru finanțarea nerambursabilă și numai în completarea fondurilor proprii ale solicitantului.
- 2) Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Regulamentului se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile, în conformitate cu OG nr. 51 / 1998 cu modificările și completările ulterioare:
 - a) cheltuielile de realizare a proiectului / programului, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii;
 - b) achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului / programului, care țin de natura obiectelor de inventar, respectiv au valoare de până la 2.500 lei.
 - c) alte cheltuieli specifice, precum acțiuni promoționale și de publicitate;

Art.42.

- (1) Criteriile de evaluare ale proiectului sunt prevăzute în formularele puse la dispoziție de autoritatea finanțatoare
- (2) Proiectele selecționate trebuie să îndeplinească minimum 70 de puncte.

**CAPITOLUL IV
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE ȘI A
COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

Art.43.

- (1) Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecție care este structurată astfel:
 - a) un membru al Consiliului Local, stabilit prin hotărâre a Consiliului Local, cu drept de vot în cadrul comisiei de evaluare și selecție;
 - b) doi membri din aparatul propriu al Primarului, numiți prin Dispoziția Primarului, cu drept de vot în cadrul comisiei de evaluare și selecție;
 - c) secretarul comisiei, fără drept de vot, numit prin Dispoziția Primarului;
 - d) doi membri supleanți, desemnați prin Dispoziția Primarului, din aparatul de specialitate al Primarului, dintre care unul va îndeplini atribuțiile secretarului comisiei.

Art.44. Președintele comisiei, ales cu votul majorității membrilor, dintre cei doi membri cu drept de vot numiți prin Dispoziția Primarului, la prima ședință, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de trei zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art.45. Prima ședință a comisiei va avea loc în termen de trei zile lucrătoare de la comunicarea Dispoziției Primarului prin care se constituie comisia.

Art.46.

(1) Fiecare membru al comisiei prezent la deschiderea documentației transmise, care conține propunerea de proiect, va semna o declarație de imparțialitate.

(2) În situația în care, dacă la momentul deschiderii proiectelor depuse de solicitanți, se constată că unul dintre membrii comisiei este rudă până la gradul al IV-lea inclusiv sau afin cu unul dintre reprezentanții solicitantului, acesta are obligația de a depune o declarație de abținere și nu va participa la selecția și evaluarea proiectului în cauză.

(3) Sesiunile de lucru ale comisiei sunt conduse de președintele comisiei, ales prin votul majorității membrilor.

(4) Președintelui comisiei îi revine atribuția de reprezentare în fața oricărei autorități cu rol de aprobare, verificare și control/audit în ceea ce privește activitatea comisiei de evaluare și selecție.

(5) Rezultatul selecției propunerilor de proiecte va fi afișat la sediul și pe site-ul autorității finanțatoare, cu indicarea termenului pentru depunerea contestațiilor.

(7) În cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale comisia va emite un Raport final și o Recomandare către Primar în vederea inițierii proiectului de hotărâre prin care vor fi alocate sumele necesare implementării proiectelor.

(8) Rolul și atribuțiile comisiei de evaluare și selecție încetează la momentul transmiterii Recomandării către Primar și ca urmare a afișării rezultatelor finale.

Art.47. Recomandarea comisiei, însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare, va fi înaintată Serviciului Cultură - Biroul proiecte culturale, care va întocmi proiectul de hotărâre ce va fi supus votului în plenul Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii în vederea atribuirii finanțării ca formă de sprijin financiar pentru fiecare unitate de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, în parte.

Art.48. Comisia este legal întrunită în prezența a minimum jumătate plus unu dintre membri cu drept de vot.

Art.49. Sesiunile de lucru ale comisiei de evaluare și selecție se finalizează cu "Recomandări", documente care vor fi înaintate spre informare și aprobare Primarului. În baza acestor recomandări, primarul poate iniția proiecte de hotărâre care vor fi supuse spre dezbateră și aprobare în plenul Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii.

Art.50. Deciziile comisiei se vor lua cu votul majorității membrilor prezenți.

Art.51. Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de proiecte, pot depune contestație, în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la comunicarea în scris a rezultatelor selecției. Contestațiile depuse ulterior acestei perioade nu vor mai fi luate în considerare.

Art.52.

(1) Soluționarea contestațiilor va fi făcută de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, care va avea o structură și componență nominală diferită față de cea a Comisiei de evaluare și selecție.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza și soluționa contestațiile solicitanților în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(3) Comunicarea rezultatelor se va face în scris de către Comisia de evaluare și selecție prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire și publicare pe site-ul autorității finanțatoare.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din trei membri cu drept de vot, numiți prin Dispoziția Primarului, și secretarul comisiei de evaluare și selecție, fără drept de vot, numiți prin Dispoziție a Primarului.

(5) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație referitor la lipsa conflictului de interese.

Art.53. Lucrările comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi conduse de un președinte numit prin Dispoziția Primarului dintre cei trei membri cu drept de vot.

Art.54. Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor propunerea de aprobare/respingere a contestației.

Art.55. În vederea soluționării contestației, Comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a solicita Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor un punct de vedere cu titlu consultativ.

CAPITOLUL V PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE A PROIECTELOR

Art.56. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, progresiv, pe măsura înregistrării, către secretariatul comisiei de evaluare și selecție în termenul prevăzut în Anunțul de participare.

Art.57. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de apel pentru accesarea fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local.

Art.58. Procedura de selecție a proiectelor organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare pentru acordarea finanțărilor, ca forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România;
- b) înregistrarea online a solicitanților și a cererii de finanțare https://campiaturzii.ro/autentificare/?redirect_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2Ffinantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-culte-in-baza-og-nr-82-2001-privind-stabilirea-unor-forme-de-srijin-financiar-pentru-unitatile-de-cult-apartinand-cultelor-religioase-recunoscute-in
- c) documentația de solicitare a finanțării se va întocmi în limba română, semnată, și se va depune în două exemplare (original și copie), în plic închis, la Registratura Primăriei Municipiului Câmpia Turzii.
- d) documentația completă și corect întocmită de solicitare a finanțării se îndosariază și se introduce în plic sigilat și semnat de reprezentatul legal, care va fi înregistrată la autoritatea contractantă.
- e) plicul care conține documentația completă a finanțării se va atașa în exterior o ETICHETĂ, conform formularului pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare;
- f) data completării online a cererii de finanțare este considerată termen de referință pentru data depunerii cererii, documentația putând fi depusă ulterior, dar nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare.
- g) propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de verificarea eligibilității solicitantului, a înregistrării propunerii și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnico-economică;
- h) sesiunea de clarificări din partea solicitantului;
- i) evaluarea propunerilor de proiecte;
- j) comunicarea rezultatelor pe site-ul autorității finanțatoare, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire a solicitanților;
- k) depunerea și soluționarea eventualelor contestații;
- l) comunicarea rezultatelor finale;
- m) înaintarea Recomandării și a Raportului comisiei către Primar;
- n) adoptarea hotărârii Consiliului Local prin care se atribuie beneficiarului forma de sprijin financiar;
- o) încheierea contractelor de finanțare la sediul autorității.

- p) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare, ca formă de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.

Art.59.

(1) Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei pe baza criteriilor generale și specifice, având în vedere conformitatea administrativă și capacitatea tehnico-financiară a solicitantului.

(2) În situația în care comisia apreciază că este nevoie de suplimentarea informațiilor/documentelor va face o notificare pe seama solicitantului prin care îi vor fi comunicate documentele care mai trebuie depuse și îi va acorda un termen de maximum cinci zile de la data comunicării pentru a fi depuse.

(3) Notificarea poate fi comunicată solicitantului și în cadrul etapei de clarificări.

Art.60.

(1) Solicitanții pot cere clarificări din partea Autorității finanțatoare, până cu cel puțin șase zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect

(2) Dacă solicitantul nu îndeplinește condițiile stabilite sau nu depune actele solicitate în termenul stabilit, va fi descalificat.

(3) După analiza documentelor ce însoțesc propunerea de proiect comisia va trece la evaluarea proiectului pe baza criteriilor specifice.

Art.61.

(1) Comisia de evaluare și selecționare va întocmi un raport cu privire la fiecare propunere de proiect depus, raport care va sta la baza deciziei de atribuire a contractelor de finanțare și a Recomandării către Primar.

(2) În situația în care membrii comisiei au păreri divergente cu privire la proiectul depus și nu se întrunește majoritatea necesară pentru adoptarea deciziei, comisia are obligația de a reanaliza punctele asupra cărora existe divergențe.

(3) În situația în care membrii comisiei de selecție și evaluare nu ajung la un acord, decizia se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(4) Membrii comisiei de evaluare și selecționare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul comisiei.

Art.62. Comisia înaintează Biroului Relații Publice - Registratură, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea comunicării rezultatelor selecției către solicitant și prin afișare la sediul și pe site-ul autorității finanțatoare.

Art.63. În termen de maximum 3 (trei) zile de la data încheierii procedurilor de selecție și evaluare, secretarul comisiei comunică solicitantului în scris rezultatul selecției.

Art.64. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în condițiile prevăzute la cap.IV, secțiunea 12 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Art.65. Contractarea, urmărirea derulării și finalizarea proiectelor selectate spre finanțare va fi făcută de către Biroul Proiecte Culturale din cadrul Serviciului Cultură și Serviciul Buget-Contabilitate.

CAPITOLUL VI ALOCAREA FONDURILOR

Art.66. Alocarea fondurilor pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute în bugetul local cu această destinație, în baza hotărârii Consiliului Local privind alocarea sprijinului financiar și a contractului de finanțare privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, încheiat între părți, și numai în completarea fondurilor proprii ale solicitantului.

Art.67.

(1) Contractul de finanțare se încheie între autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură - Biroul Proiecte Culturale, și solicitantul selecționat, în termen de maximum 30 (treizeci) de zile de la data comunicării către solicitant a hotărârii Consiliului Local prin care se alocă sumele solicitate ca sprijin financiar.

(2) Dacă în termen de treizeci de zile de la data comunicării, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, proiectul în cauză se elimină de la finanțare, locul acestuia fiind preluat de celelalte proiecte în ordinea descrescătoare a punctajului, până la nivelul de minimum 70 de puncte, sub condiția aprobării de către Consiliul Local.

(3) Contractul va cuprinde obligatoriu termenele de acordare a sumelor convenite în una sau mai multe tranșe, calendarul raportărilor beneficiarului, precum și data anunțurilor de lansare și finalizare a proiectului.

CAPITOLUL VII DERULAREA CONTRACTULUI

Art.68. La contractul de finanțare se vor anexa, în formă actualizată, de dată cât mai recentă:

- cererea de finanțare a beneficiarului;
- bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului;

Art.69. În termen de 3 (trei) zile calendaristice de la data semnării contractului de finanțare de către ultima dintre părți, beneficiarul are obligația solicitării acordului autorității finanțatoare în ceea ce privește publicarea Anunțului de lansare a proiectului.

Art.70. Anunțul de lansare a proiectului se afișează la sediul beneficiarului, în termen de 2 (două) zile calendaristice de la data comunicării acordului autorității finanțatoare.

Art.71. Cheltuielile eligibile din proiect vor fi finanțate în baza unui contract de finanțare ca formă de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România numai în măsura în care au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.72. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare ca plățile către beneficiar să se facă o singură dată sau în tranșe, în raport cu fazele proiectului și cheltuielile eligibile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art.73.

(1) Sprijinul financiar se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

(2) Beneficiarii contractelor au obligația de a emite factură fiscală prin sistemul RO e-factura către autoritatea finanțatoare pentru încasarea sumelor prevăzute în contract.

(3) Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o etapă următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, prin depunerea rapoartelor de progres / final și a documentelor justificative, și numai după ce acestea au fost aprobate de către autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură și Serviciul Buget-Contabilitate, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Art.74. Tranșa sau tranșele finanțării nerambursabile se vor specifica în Contractul de finanțare nerambursabilă.

Art.75.

(1) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul are obligația să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cinci zile lucrătoare de la terminarea activităților, dar nu mai târziu de 20 decembrie.

(2) Validarea raportului intermediar / final, întocmit, însoțit de Adresa de înaintare, constă în avizarea raportului de către serviciile de specialitate ale autorității finanțatoare, respectiv Serviciul Cultură și Serviciul Buget-Contabilitate, și aprobarea acestuia de către ordonatorul principal de credite al Municipiului Câmpia Turzii.

Art.76.

(2) Structura de conducere a beneficiarului trebuie să aprobe planificarea activităților, atât la momentul depunerii cererii de finanțare, cât și la momentul contractării finanțării nerambursabile.

(3) Toate comunicările între solicitant/beneficiar vor urma următorul traseu general al documentelor:

a) Solicitant /- Registratură/ - Comisia de selecție și evaluare/ - Registratură/ - Solicitant.

b) Beneficiar/ - Serviciul Cultură (Biroul proiecte culturale)/ - Serviciul Buget-Contabilitate/ - Registratură/ - beneficiar.

Art.77.

(1) Validarea raportului final se va face în termen de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la depunerea de către beneficiar. Virarea sumelor aferente raportului final, în contul beneficiarului, se face în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la validarea raportului final.

(2) În termen de 3 (trei) zile calendaristice de la data comunicării validării raportului final, beneficiarul are obligația solicitării acordului autorității finanțatoare în ceea ce privește publicarea Anunțului de finalizare a proiectului.

(3) Anunțul de finalizare a proiectului se publică în mass-media locală de către beneficiar și prin afișare la sediul beneficiarului, în termen de 2 (două) zile calendaristice de la data comunicării acordului autorității finanțatoare.

(4) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor contractuale.

(5) Autoritatea finanțatoare poate să suspende plata, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

(6) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări, servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016.

CAPITOLUL VIII RAPORTARE ȘI CONTROL

Art.78.

(1) Pe parcursul derulării contractului, beneficiarii finanțării nerambursabile au obligația să prezinte următoarele raportări:

a) raportări de progres/intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea tranșei intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare și ori de câte ori va solicita autoritatea finanțatoare;

b) raportarea finală: depusă în termen de **5 (cinci) zile lucrătoare** de la încheierea ultimei activități din proiect, dar nu mai târziu de 20 decembrie, va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect;

(2) În cazul în care beneficiarul de finanțare nerambursabilă depune un singur raport, la finalul implementării proiectului, acesta se consideră atât raport de progres, cât și raport final.

(3) Raportările vor fi întocmite și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse în format scris, fiind însoțite de documentele justificative, datate, numerotate și semnate, de către reprezentantul beneficiarului.

Art.79. Durata contractelor de finanțare va fi stabilită astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

Art.80.

(1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, rapoartele intermediare / finale vor fi însoțite de documente justificative.

(2) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activității din proiect.

(3) Pentru solicitarea primei tranșe, în avans, prevăzută în contractul de finanțare, beneficiarul întocmește o cerere către autoritatea finanțatoare. Beneficiarul va emite factură fiscală prin sistemul RO e-factura către Autoritatea Finanțatoare cu suma aferentă primei tranșe.

(4) Pentru solicitarea tranșelor intermediare, prevăzute în contract, beneficiarul va depune raportul intermediar, pentru justificarea sumelor primite anterior. Tranșa intermediară se acordă în baza unei cereri a beneficiarului. Beneficiarul va emite factură fiscală prin sistemul RO e-factura către autoritatea finanțatoare cu suma aferentă tranșei intermediare.

(5) Autoritatea finanțatoare va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării numai după validarea raportului final, prin care sunt justificate toate cheltuielile eligibile aferente proiectului din care să reiasă contribuția beneficiarului și a autorității finanțatoare, după caz.

(6) Beneficiarul va emite factură fiscală prin sistemul RO e-factura către Autoritatea finanțatoare cu suma aferentă tranșei finale, după caz.

Art.81. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.82. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate / auditorii independenți / comisii de evaluare. Dosarul complet, conținând

raportul final al proiectului, trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva beneficiarului și a autorității finanțatoare pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX SANCTIUNI

Art.83.

(1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 (zece) zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa și-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 (zece) zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 (cincisprezece) zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(3) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL X PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.84.

(1) Autoritatea finanțatoare, reprezentată prin Primarul Municipiului Câmpia Turzii, are calitatea de operator de date cu caracter personal față de reprezentanții solicitantului.

(2) Operatorul colectează și prelucrează datele cu caracter personal furnizate de către solicitant în scopul executării unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract.

(3) Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin unul dintre următoarele temeiuri legale:

(a) persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;

(b) prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;

(c) prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;

(d) prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

(e) prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul.

(4) Furnizarea datelor cu caracter personal este necesară în vederea încheierii sau executării contractului de finanțare nerambursabilă, precum și în vederea realizării comunicărilor dintre autoritatea finanțatoare și solicitant / beneficiar, prin reprezentanții săi.

(5) Operatorul are obligația de a face dovada protejării datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate, conform "Notei de informare privind protecția datelor cu caracter

personal” și a Consimțământului persoanei vizate, anexe la cererea de finanțare și la Contractul de finanțare.

(6) În vederea asigurării conformității cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016, va fi solicitat avizul responsabilului cu protecția datelor din aparatul de specialitate al Primarului.

(7) Solicitantul are calitatea de operator de date cu caracter personal față de persoanele vizate: membri ai echipei de management al proiectului, voluntarii, colaboratorii persoane fizice, beneficiarii și persoanele implicate în grupul țintă.

(8) În cazul furnizării de către solicitant/beneficiar a datelor cu caracter personal ale minorilor se impune existența consimțământul părinților sau reprezentanților legali ai minorilor.

(9) Solicitantului, în calitate de operator, îi revine întreaga obligație de a asigura și de a face dovada conformității cu prevederile Regulamentului (UE) nr 679/2016 și de a asigura protecția datelor cu caracter personal ale persoanelor implicate în proiect.

CAPITOLUL XI

DISPOZIȚII FINALE

Art.85. (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de acordare a finanțărilor nerambursabile se va transmite de către solicitanți sub forma de document scris înregistrat la Registratura Primăriei Municipiului Câmpia Turzii.

(2) Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

(3) Prevederile Regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2023.

Art.86. Anexa 2 cu formularele aferente fac parte integrantă din prezentul regulament:

Anexa 2

| | | |
|----|-----------------------------|------------------------------|
| F1 | Opis | Documentația solicitantului; |
| F2 | Intenție de participare | Documentația solicitantului; |
| F3 | Cerere de finanțare | Documentația solicitantului; |
| F4 | Bugetul proiectului | Documentația solicitantului; |
| F5 | Deviz de lucrări | Documentația solicitantului; |
| F6 | | Documentația solicitantului; |
| F7 | Declarațiile solicitantului | Documentația solicitantului; |

| | | |
|-----|--|------------------------------|
| F8 | | Documentația solicitantului; |
| F9 | Nota de informare protecția datelor cu caracter personal | Documentația solicitantului; |
| F10 | Consimțământul solicitantului | Documentația solicitantului; |
| F11 | Avizul unității de cult | Documentația solicitantului; |
| F12 | Decizia structurii de conducere | Documentația solicitantului; |
| F13 | Solicitare clarificări | Documentația solicitantului; |
| F14 | Contestația | Documentația solicitantului; |
| F15 | Grila VCA | Documentația solicitantului; |
| F16 | Criterii pentru stabilirea punctajului | Documentația solicitantului; |
| F17 | Lista monumentelor istorice | Documentația solicitantului; |
| F18 | Cerere acordare tranșa I, în avans | Documentația beneficiarului |
| F19 | Cerere acordare tranșa intermediară | Documentația beneficiarului |
| F20 | Cerere acordare tranșa finală | Documentația beneficiarului |
| F21 | Adresa de înaintare raport de progres | Documentația beneficiarului |
| F22 | Raport de progres/final | Documentația beneficiarului |
| F23 | Anunț de lansare a proiectului | Documentația beneficiarului |
| F24 | Anunț de finalizare al proiectului | Documentația beneficiarului |
| F25 | Contract - cadru (model) | Documentația beneficiarului |
| F26 | Etichetă plic | Documentația solicitantului |

OPIS¹

al dosarului de solicitare a finanțării privind acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult recunoscute în România

| | | |
|---|--|--|
| 1 | UNITATEA DE CULT SOLICITANTĂ | |
| 2 | REPREZENTANT LEGAL AL SOLICITANTULUI (nume, prenume) | |
| 3 | OBIECTIVUL DE INVESTIȚII | |
| 4 | ADRESA OBIECTIVULUI | |
| 5 | NR. DE ÎNREGISTRARE AL CERERII | |
| 6 | DENUMIREA/TITLUL PROIECTULUI | |

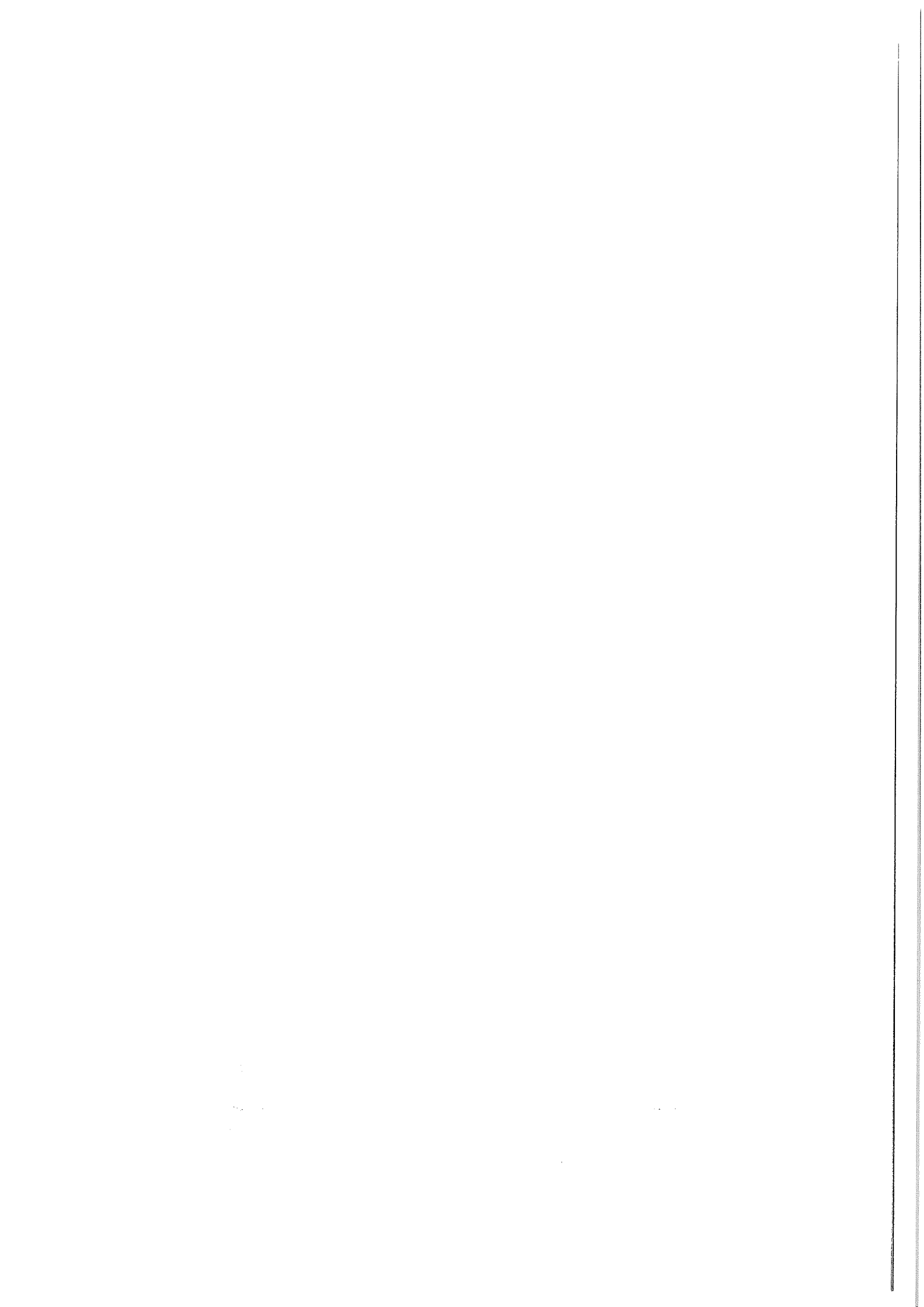
| Nr. Crt. | Denumirea documentului | FILA |
|----------|------------------------|------|
| | | 2 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Acest dosar conține un număr de file, numerotate de la 1 la

Nume, prenume

Semnătura

¹ Opusul este fila 1 a dosarului de solicitare a finanțării.



Către

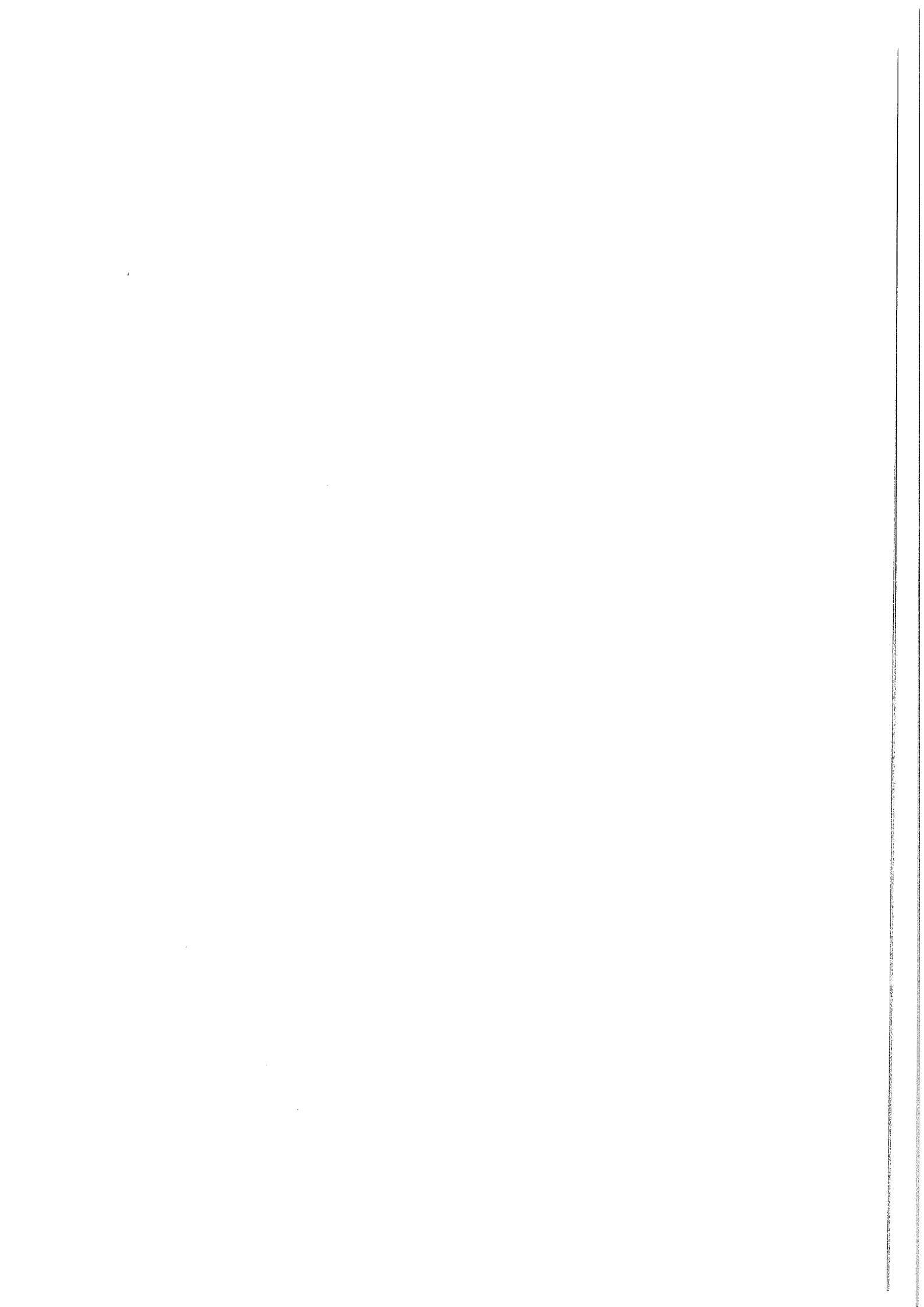
Primăria Municipiului Câmpia Turzii¹,

| | | | |
|--|--|--|-------|
| Subsemnatul/Subsemnata | | | |
| având următoarele date de identificare și contact: | | | |
| Act de identitate (CI / BI) | seria | | numar |
| CNP | | | |
| Domiciliu | | | |
| E-mail | | | |
| în calitate de reprezentant al unității de cult solicitante, formulez prezenta | | | |
| INTENȚIE DE PARTICIPARE, | | | |
| pentru acordarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pe anul, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România în cadrul sesiunii de apel din anul, luna, în vederea realizării obiectivului de investiții | | | |
| în anul, pentru care solicit suma de (în litere | | | |
| Precizez următoarele: | | | |
| 1 | Cutul | | |
| 2 | Unitatea de cult solicitantă | | |
| 3 | Adresa completă | | |
| 4 | Hramul (dacă este cazul) | | |
| 5 | Cod IBAN | | |
| 6 | Banca | | |
| 7 | Cod fiscal | | |
| 8 | Numele, prenumele reprezentantului | | |
| 9 | Funcția | | |
| 11 | Telefon | | |
| 12 | E-mail | | |
| 13 | Obiectul cererii | | |
| 14 | Adresa completă a obiectivului de investiții | | |
| 15 | Motivarea cererii (max. 250 cuvinte) | | |
| 16 | Nr. / data autorizație de construire (dacă este cazul) | | |
| 17 | Data expirării autorizației de construire | | |
| 18 | Nr. / data aviz Ministerul Culturii și Identității Naționale (dacă este cazul) | | |
| 19 | Nr. / data aviz Comisia de pictură bisericească (dacă este cazul) | | |
| 20 | Data estimată pentru începerea lucrărilor | | |
| 21 | Data estimată pentru finalizarea lucrărilor | | |
| 22 | Stadiul lucrărilor | | |
| 23 | Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat | | |
| 24 | Valoarea sprijinului financiar solicitat de la bugetul local | | |

Numele și prenumele reprezentantului unității de cult,

Semnătura:

¹ COMPLETAȚI CU MAJUSCULE DOAR ÎN SPAȚIILE MARCATE CU CULOAREA GALBENĂ.



CERERE DE FINANȚARE¹

privind acodarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii
 pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL**1.1. Informații despre solicitant**

| | |
|-----------------------------|--|
| Denumirea cultului | |
| Denumirea solicitantului | |
| Unitatea de cult locală | |
| Cod de înregistrare fiscală | |
| Adresa sediului social | |
| Adresa de corespondență | |
| E-mail | |
| Telefon | |

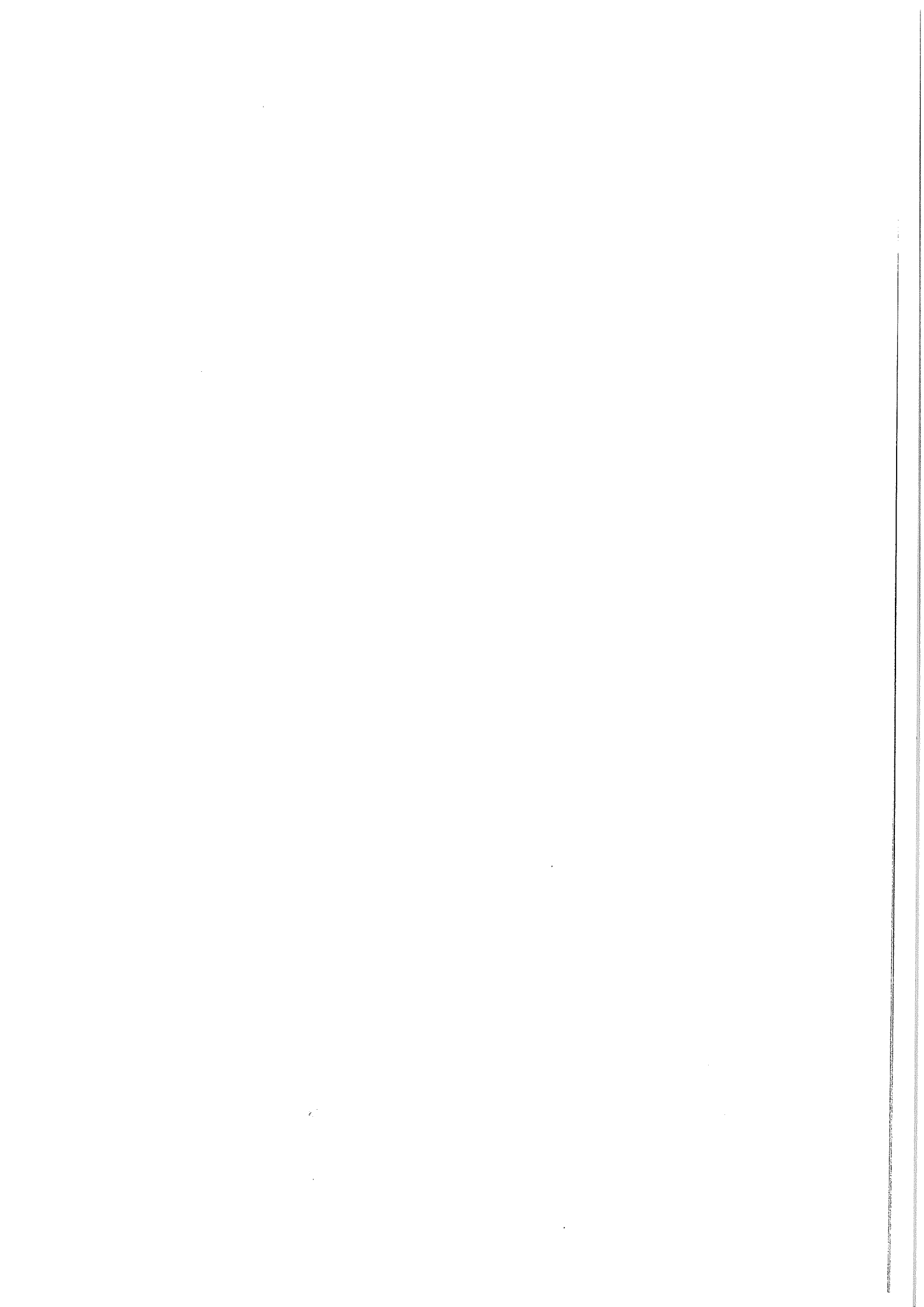
1.2. Reprezentantul legal al solicitantului

| | |
|---|--|
| Nume, prenume | |
| CNP | |
| Act de identitate, seria, nr. | |
| Adresa de domiciliu | |
| Poziția / statutul în cadrul unității de cult | |
| E-mail | |
| Telefon | |

1.3. Persoana responsabilă cu operațiuni financiare

| | |
|---|--|
| Nume, prenume | |
| CNP | |
| Act de identitate, seria, nr. | |
| Adresa de domiciliu | |
| Adresa de corespondență | |
| Poziția / statutul în cadrul unității de cult | |
| E-mail | |
| Telefon | |

¹ COMPLETAȚI CU MAJUSCULE DOAR ÎN SPAȚIILE MARCATE CU CULOARE GALBENĂ

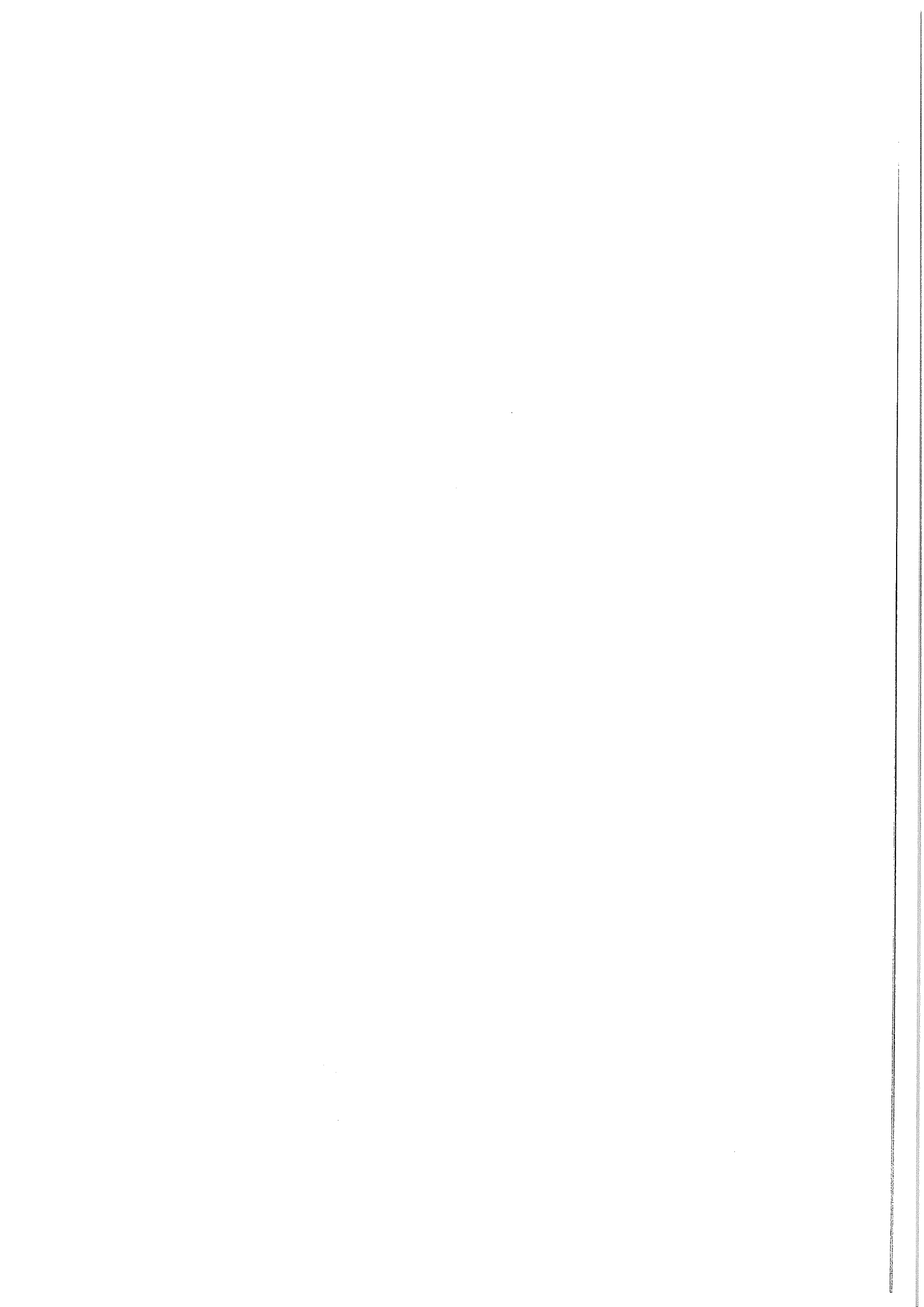


1.4. Banca

| | |
|------------------------------------|--|
| Banca (sucursala, dacă este cazul) | |
| Sediul bancii | |
| Telefon | |
| Codul IBAN | |

2. INFORMAȚII GENERALE DESPRE PROIECT

| | | |
|--------|--|---|
| 2.1. | TITLUL/DENUMIRE ¹ | |
| 2.2. | Localizarea obiectivului ² | |
| 2.3. | Tipul lucrării | <input type="checkbox"/> Investiții în infrastructură <input type="checkbox"/> Investiții în dotări <input type="checkbox"/> Construcție nouă |
| 2.3.1. | Obiectivele ³ | |
| | a. Obiectiv general | |
| | b. Obiective specifice | 1. 2. 3. |
| 2.3.2. | Rezumatul proiectului ⁴ (max. 500 de cuvinte; specificați în mod cât mai clar și precis indicatorii vizati, conform documentației tehnice) | |
| 2.3.3. | Grup țintă / potențiali beneficiari ⁵ | |



3. Bugetul proiectului⁶

| Nr. Crt. | Capitolul | Valoare totală eligibilă | Valoare TVA |
|----------------------|--|--------------------------|-------------|
| I. | Cheltuieli pentru amenajarea terenului, din care: | | |
| I.1. | Cheltuieli pentru amenajarea terenului | | |
| I.2. | Cheltuieli cu amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială | | |
| II. | Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului | | |
| III. | Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică, din care: | | |
| III.1. | Studii de teren (arheologice, geotehnice, topografice, hidrologice, topografice și de stabilire a terenului) | | |
| III.2. | Taxe pentru obținerea de avize, acorduri, autorizații | | |
| III.3. | Proiectare și inginerie | | |
| IV. | Cheltuieli pentru investiția de bază, din care: | | |
| IV.1. | Construcții, instalații, materiale | | |
| IV.2. | Dotări (cu și fără montaj) | | |
| V. | Cheltuieli cu organizarea de șantier: | | |
| VI. | Cheltuieli de informare și publicitate: | | |
| TOTAL GENERAL | | | |

¹ COMPLETAȚI CU LITERE MARI DE TIPAR, MAXIMUM 300 DE CARACTERE.

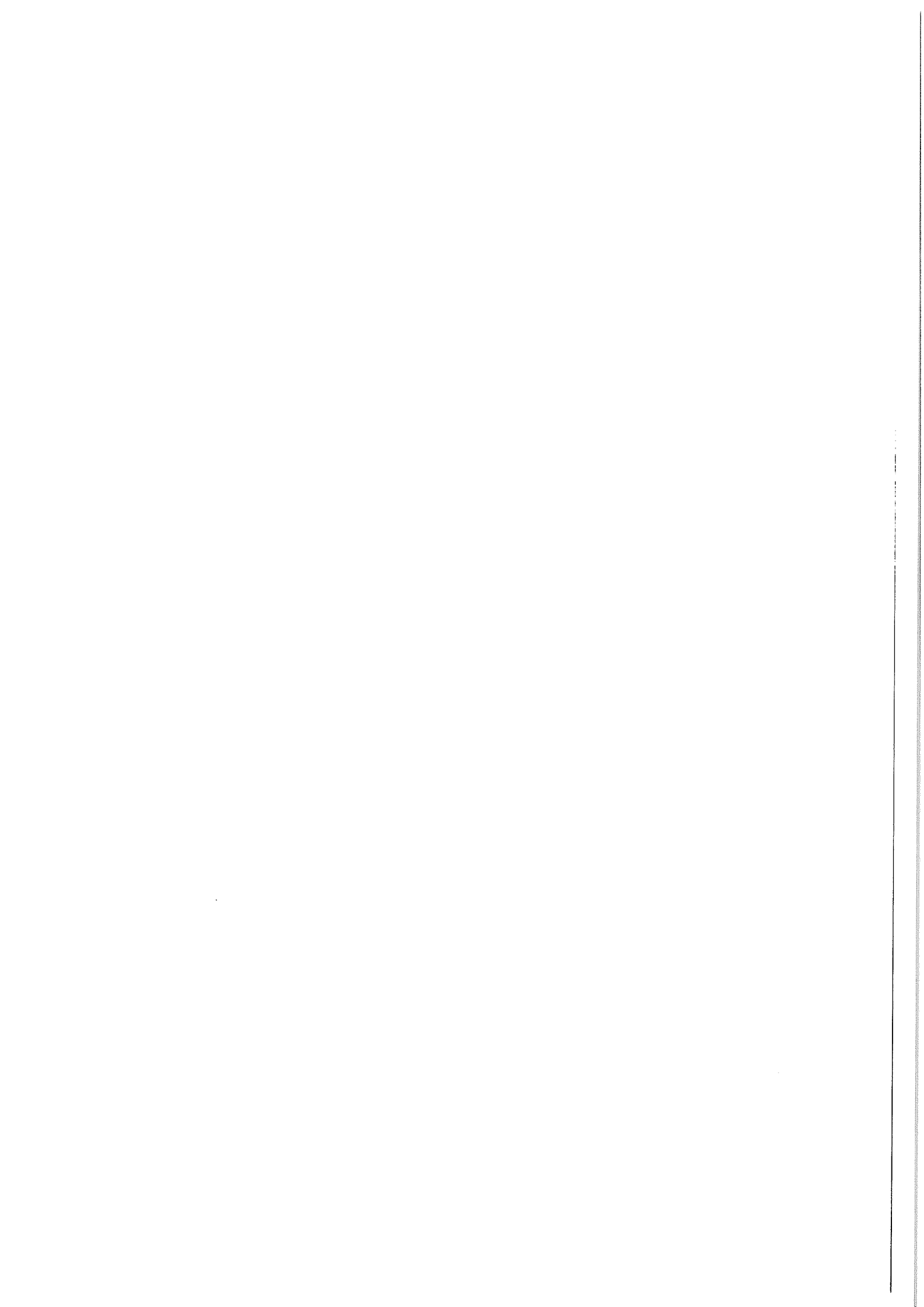
² Pentru solicitările ce prevăd lucrări de infrastructură se va menționa tipul și numărul documentului care atestă proprietatea/administrarea/concesiunea asupra imobilului și/sau terenului pe care se realizează investiția, precum și, dacă este cazul, modificările și completările ulterioare la respectivul document. În cazul în care pe terenul respectiv există mai multe construcții, se vor menționa care sunt construcțiile pe care se va interveni prin proiect. De asemenea, se va menționa numărul, data și tipul documentului prin care se constituie dreptul de a realiza implementarea proiectului.

³ Obiectivele trebuie să fie în deplină concordanță cu obiectivele stabilite de autoritatea contractantă.

⁴ Se vor detalia, pe scurt activitățile investiției, ce se dorește a se realiza prin proiect. Informațiile incluse în cadrul acestei subsecțiuni se vor corela cu datele din cadrul documentației tehnico-economice.

⁵ Cuantificați grupurile care vor beneficia de rezultatele proiectului, direct sau indirect.

⁶ Pentru conformitate, se atașează devizul de lucrări în format electronic.



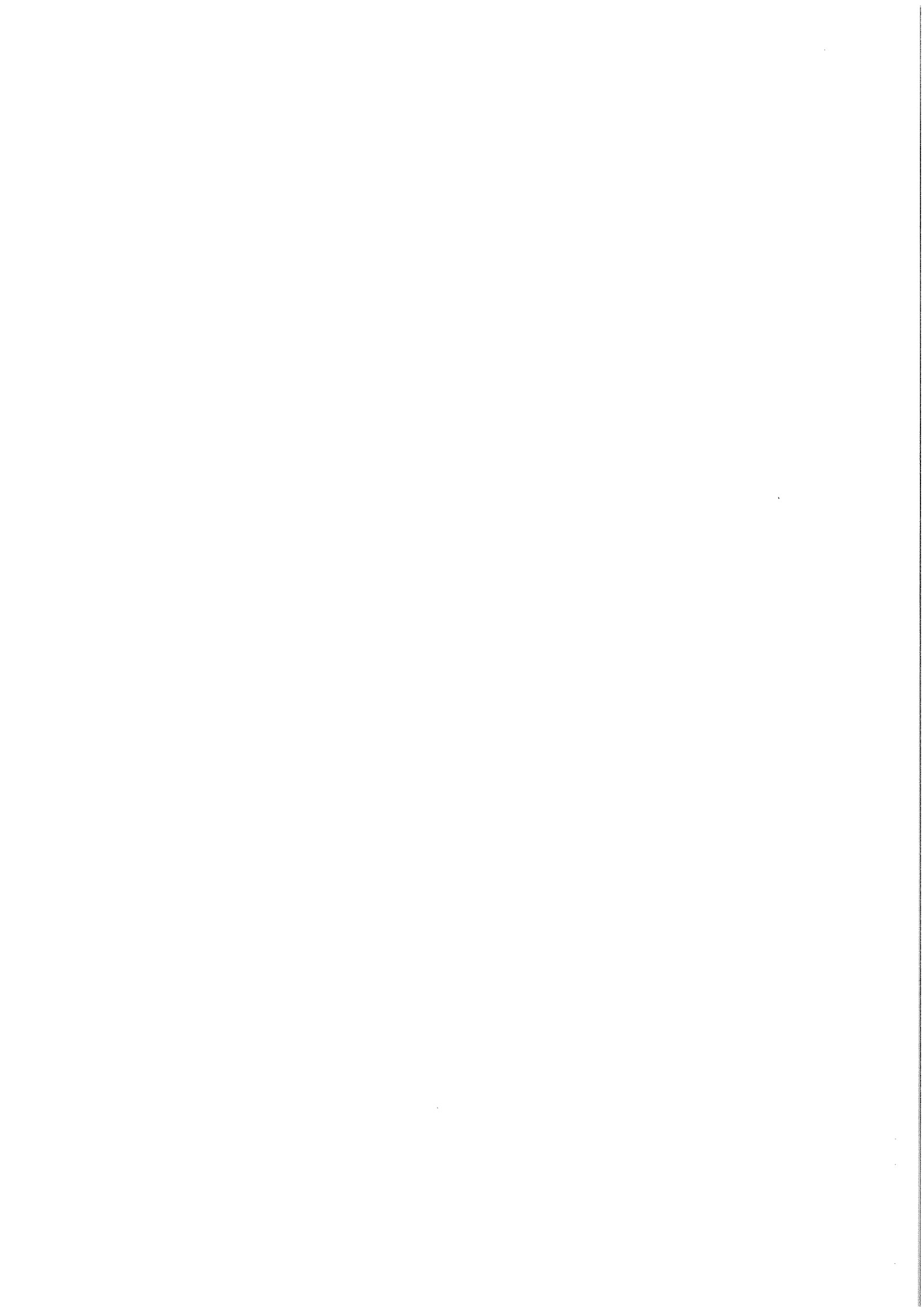
denumirea persoanei juridice și
datele de identificare

Formular F5

| DEVIZ GENERAL al obiectivului de investiții (denumirea obiectivului de investiții) | | | | |
|--|--|--|-------------|-------------------|
| Nr. crt. | Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli | Valoare fără TVA | TVA | Valoare cu TVA |
| | | lei | lei | lei |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului | | | | |
| 1.1 | Obținerea terenului | | 0.00 | 0.00 |
| 1.2 | Amenajarea terenului | | 0.00 | 0.00 |
| 1.3 | Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială | | 0.00 | 0.00 |
| 1.4 | Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților | | 0.00 | 0.00 |
| Total capitol 1 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții | | | | |
| 2.1 | | | 0.00 | 0.00 |
| 2.2 | | | 0.00 | 0.00 |
| 2.3 | | | 0.00 | 0.00 |
| Total capitol 2 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică | | | | |
| | Studii | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3.1 | 3.1.1. Studii de teren | | 0.00 | 0.00 |
| | 3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului | | 0.00 | 0.00 |
| | 3.1.3. Alte studii specifice | | 0.00 | 0.00 |
| | 3.2 | Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații | | 0.00 |
| 3.3 | Expertizare tehnică | | 0.00 | 0.00 |
| 3.4 | Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor | | 0.00 | 0.00 |
| | Proiectare | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3.5 | 3.5.1. Temă de proiectare | | 0.00 | 0.00 |
| | 3.5.2. Studiu de fezabilitate | | 0.00 | 0.00 |
| | 3.5.3. Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general | | 0.00 | 0.00 |
| | 3.5.4. Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor | | 0.00 | 0.00 |
| | 3.5.4. Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor | | 0.00 | 0.00 |
| | 3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție | | 0.00 | 0.00 |
| | 3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție | | 0.00 | 0.00 |
| 3.6 | Organizarea procedurilor de achiziție | | 0.00 | 0.00 |
| | Consultanță | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 3.7 | 3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții | | 0.00 | 0.00 |
| | 3.7.2. Auditul financiar | | 0.00 | 0.00 |
| | Asistență tehnică | 0.00 | 0.00 | 0.00 |



| | | | | |
|---|---|-------------|-------------|-------------|
| | 3.8.1. Asistență tehnică din partea proiectantului | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 3.8.1.1. pe perioada de execuție a lucrărilor | | 0.00 | 0.00 |
| 3.8 | 3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții | | 0.00 | 0.00 |
| | 3.8.2. Dirigenție de șantier | | 0.00 | 0.00 |
| Total capitol 3 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază | | | | |
| 4.1 | Construcții și instalații | | 0.00 | 0.00 |
| 4.2 | Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale | | 0.00 | 0.00 |
| 4.3 | Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj | | 0.00 | 0.00 |
| 4.4 | Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport | | 0.00 | 0.00 |
| 4.5 | Dotări | | 0.00 | 0.00 |
| 4.6 | Active necorporale | | 0.00 | 0.00 |
| Total capitol 4 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli | | | | |
| | Organizare de șantier | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5.1 | 5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier | | 0.00 | 0.00 |
| | 5.1.2. Cheltuieli conexe organizării șantierului | | 0.00 | 0.00 |
| | Comisioane, cote, taxe, costul creditului | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5.2 | 5.2.1. Comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare | | 0.00 | 0.00 |
| | 5.2.2. Cota aferentă ISC pentru controlul calității lucrărilor de construcții | | 0.00 | 0.00 |
| | 5.2.3. Cota aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții | | 0.00 | 0.00 |
| | 5.2.4. Cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC | | 0.00 | 0.00 |
| | 5.2.5. Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare | | 0.00 | 0.00 |
| 5.3 | Cheltuieli diverse și neprevăzute | | 0.00 | 0.00 |
| 5.4 | Cheltuieli pentru informare și publicitate | | 0.00 | 0.00 |
| Total capitol 5 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste | | | | |
| 6.1 | Pregătirea personalului de exploatare | | 0.00 | 0.00 |
| 6.2 | Probe tehnologice și teste | | 0.00 | 0.00 |
| Total capitol 6 | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| TOTAL GENERAL | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| din care: C + M (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 4.1 + 4.2 + 5.1.1) | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |



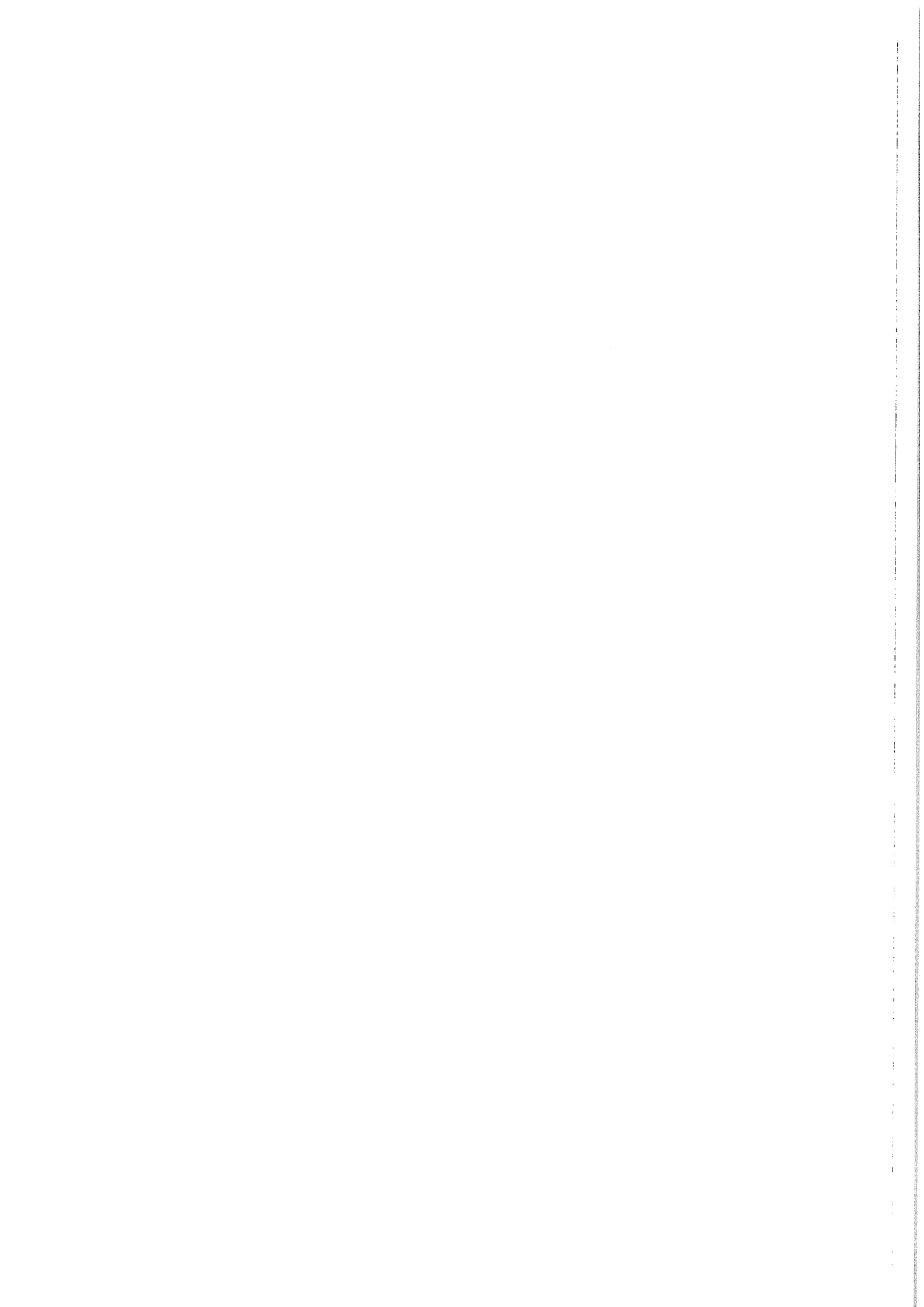
DECLARAȚIE
PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe solicitant/beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității contractante, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea programului/proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice, sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

| | |
|---|--|
| Subsemnatul/subsemnata: | |
| Nume, prenume: | |
| CNP: | |
| Domiciliul: | |
| În calitate de persoană cu drept de reprezentare a solicitantului: | |
| Unitatea de cult solicitantă | |
| Și cu drept de gestionare în ceea ce privește implementarea proiectului: | |
| Titlul proiectului | |
| Nr. de înregistrare la autoritatea finanțatoare | |
| Sesiunea de apel | |
| <p>mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este definit mai sus, și mă oblig să informez autoritatea contractantă despre orice situație care generează sau ar putea genera un asemenea conflict.</p> | |

Nume, Prenume:

Semnătura



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

| | |
|--|--|
| Subsemnatul/subsemnata: | |
| Nume, prenume: | |
| CNP: | |
| Domiciliul: | |
| În calitate de persoană cu drept de reprezentare a solicitantului: | |
| Unitatea de cult solicitantă | |
| Și cu drept de gestionare în ceea ce privește implementarea proiectului: | |
| Titlul proiectului | |
| Nr. de înregistrare la autoritatea finanțatoare | |
| Sesiunea de apel | |
| <p>declar pe propria răspundere următoarele:</p> <p>1. că persoana juridică pe care o reprezint nu se află în niciuna dintre următoarele situații:</p> <p>A) în incapacitate de plată;</p> <p>B) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;</p> <p>C) nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;</p> <p>D) nu se face vinovat de declarații false cu privire la situația economică;</p> <p>E) nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;</p> <p>F) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, detunare de fonduri;</p> <p>G) nu se află în litigiu de nicio natură cu autoritatea finanțatoare.</p> <p>2. Am luat la cunoștință și mă încadrez în prevederile art. 32 din Regulamentul privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului CÂMPIA TURZII pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.</p> <p>De asemenea, declar că fondurile solicitate ca forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru unitățile de cult ale cultelor recunoscute în România vor fi folosite exclusiv în vederea implementării în condiții optime a proiectului cu titlul</p> <p>Cunoscând prevederile Codului Penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.</p> | |

Numele, prenumele:

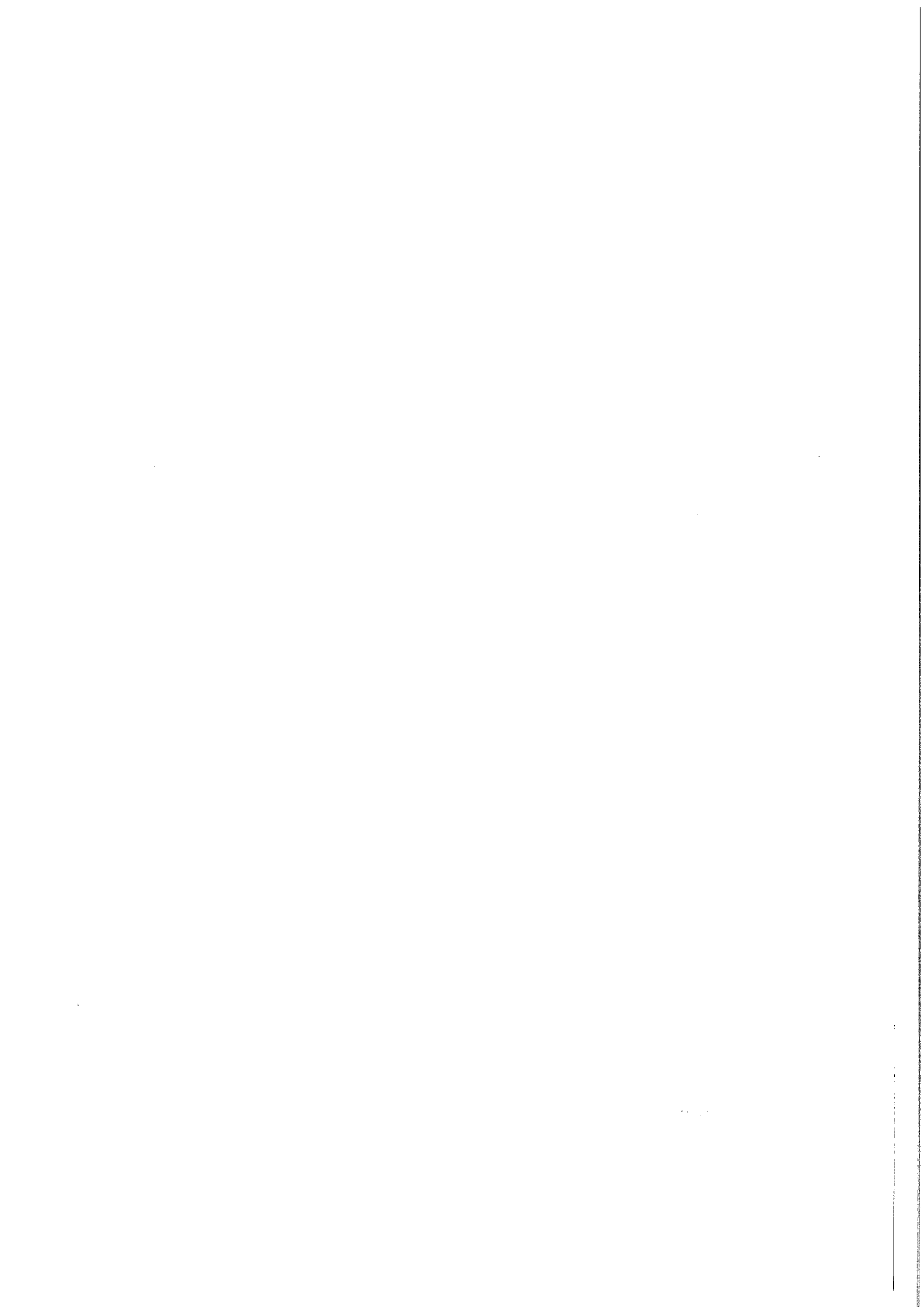
Semnătura

Declaratie privind certificarea cererii de finantare

| | |
|--|--|
| Subsemnatul/subsemnata: | |
| Nume, prenume: | |
| CNP: | |
| Domiciliul: | |
| In calitate de persoana cu drept de reprezentare a solicitantului: | |
| Unitatea de cult solicitanta | |
| Si cu drept de gestionare in ceea ce priveste implementarea proiectului: | |
| Titlul proiectului | |
| Nr. de inregistrare la autoritatea finantatoare | |
| Sesiunea de apel | |
| <p>declar pe propria raspundere urmatoarele:</p> <p>1. Confirm faptul ca informatiile incluse in aceasta cerere si detaliile prezentate in documentele anexate sunt corecte, complete si exacte si sprijinul financiar pentru care am aplicat este necesar pentru a se derula conform descrierii din cererea de finantare.</p> <p>2. Confirm ca am luat la cunostinta toate prevederile Regulamentului general prin care se acorda sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Campia Turzii pentru unitatile de cult aparinand cultelor religioase recunoscute in Romania si a tuturor anexelor care fac parte integranta din acest Regulament.</p> <p>3. Confirm ca nu am cunostinta despre nici un motiv pentru care proiectul ar putea sa nu se deruleze si ma angajez sa asigur implementarea proiectului in conformitate cu cele mentionate in bugetul proiectului.</p> <p>4. Confirm ca solicitantul nu se afla in niciun fel de litigiu pe rolul unei instante cu autoritatea finantatoare.</p> <p>5. Confirm faptul ca toate documentele prezentate in copie electronica sunt conforme cu originalul.</p> <p>6. Sunt constient ca, din punct de vedere legal si financiar, solicitantul este singurul responsabil de implementarea proiectului, prin reprezentantul sau legal, in relatia cu autoritatea contractanta.</p> <p>7. Confirm ca sprijinul financiar solicitat va fi folosit exclusiv pentru realizarea lucrarilor/ activitatilor mentionate in documentatia atasata cererii de finantare.</p> <p>8. Ințeleg ca, daca cererea de finantare nu este completa cu privire la toate detaliile si aspectele solicitate, inclusiv cu privire la aceasta sectiune, ar putea fi respinsa.</p> | |

Numele, prenumele:

Semnatura





FORMULAR F9

Nota de informare
privind protecția datelor cu caracter personal

Primăria Municipiului Câmpia Turzii (denumită în continuare „operator”), având datele de contact precizate mai jos, prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu *Regulamentul (ue) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)* și a celorlalte prevederi din dreptul intern aplicabile în materia prelucrării datelor cu caracter personal.

Această notă de informare descrie de ce și cum prelucram datele dumneavoastră cu caracter personal și oferă informații privind drepturile pe care le aveți atunci când Primăria Municipiului Câmpia Turzii acționează ca operator de date cu caracter personal în relația cu dumneavoastră („persoană vizată”).

Pentru orice problemă legată de protecția datelor cu caracter personal puteți folosi următoarele date de contact:

1. Adresa de corespondență: Primăria Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, Câmpia Turzii, cod 405100, jud. Cluj;
2. E-mail: primaria@campiaturzii.ro; sau dpoprimaria@campiaturzii.ro;
3. Telefon / fax: 0264-368.001 / 0264- 365.467;
4. Site: <https://campiaturzii.ro/sesizari/>

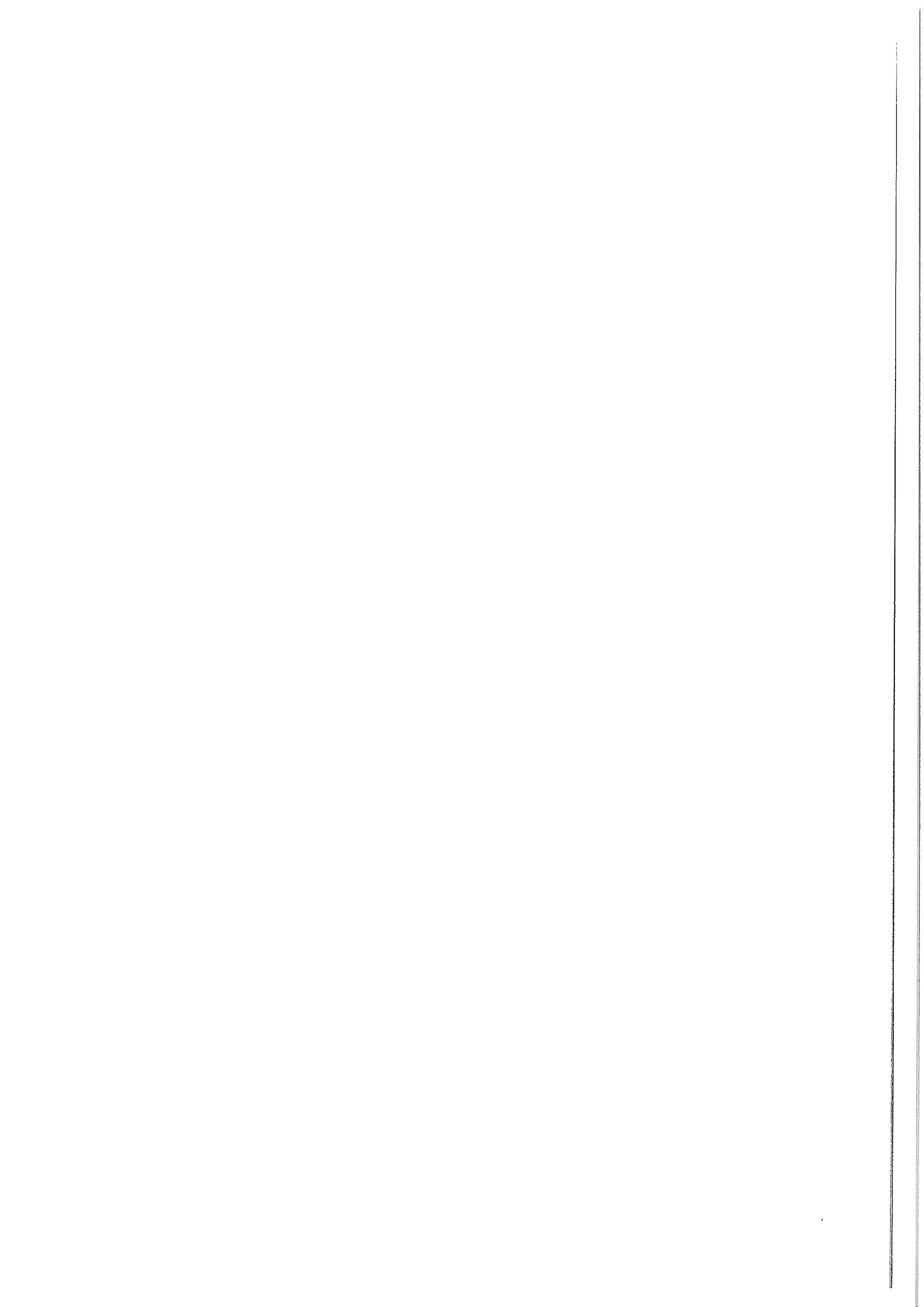
În conformitate cu prevederile art. 4.1. din *Regulamentul general privind protecția datelor*:
„Date cu caracter personal înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale”.

Politica noastră de informare și confidențialitate asupra datelor cu caracter personal are în vedere prelucrarea datelor personale în scopul furnizării serviciilor administrative care țin de buna desfășurare a activității Primăriei. În vederea realizării acestui scop general, solicităm beneficiarilor și partenerilor noștri să ne comunice numai acele date cu caracter personal care sunt necesare desfășurării în condiții optime a serviciilor solicitate sau oferite de către operator.

În mod specific, datele personale ale reprezentanților solicitantului/beneficiarului sunt necesare **în vederea evaluării și selecției proiectului, realizării demersurilor pentru încheierea contractului de finanțare, precum și a monitorizării/derulării proiectului.**

Prelucrarea datelor cu caracter personal este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

- a. persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru un scopul specific menționat anterior;
- b. prelucrarea datelor cu caracter personal este necesară pentru executarea unui contract





la care persoană vizată este parte, respectiv reprezentant al solicitantului din echipa de management al proiectului, membru în echipa de proiect, persoană din grupul țintă, sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;

c. prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;

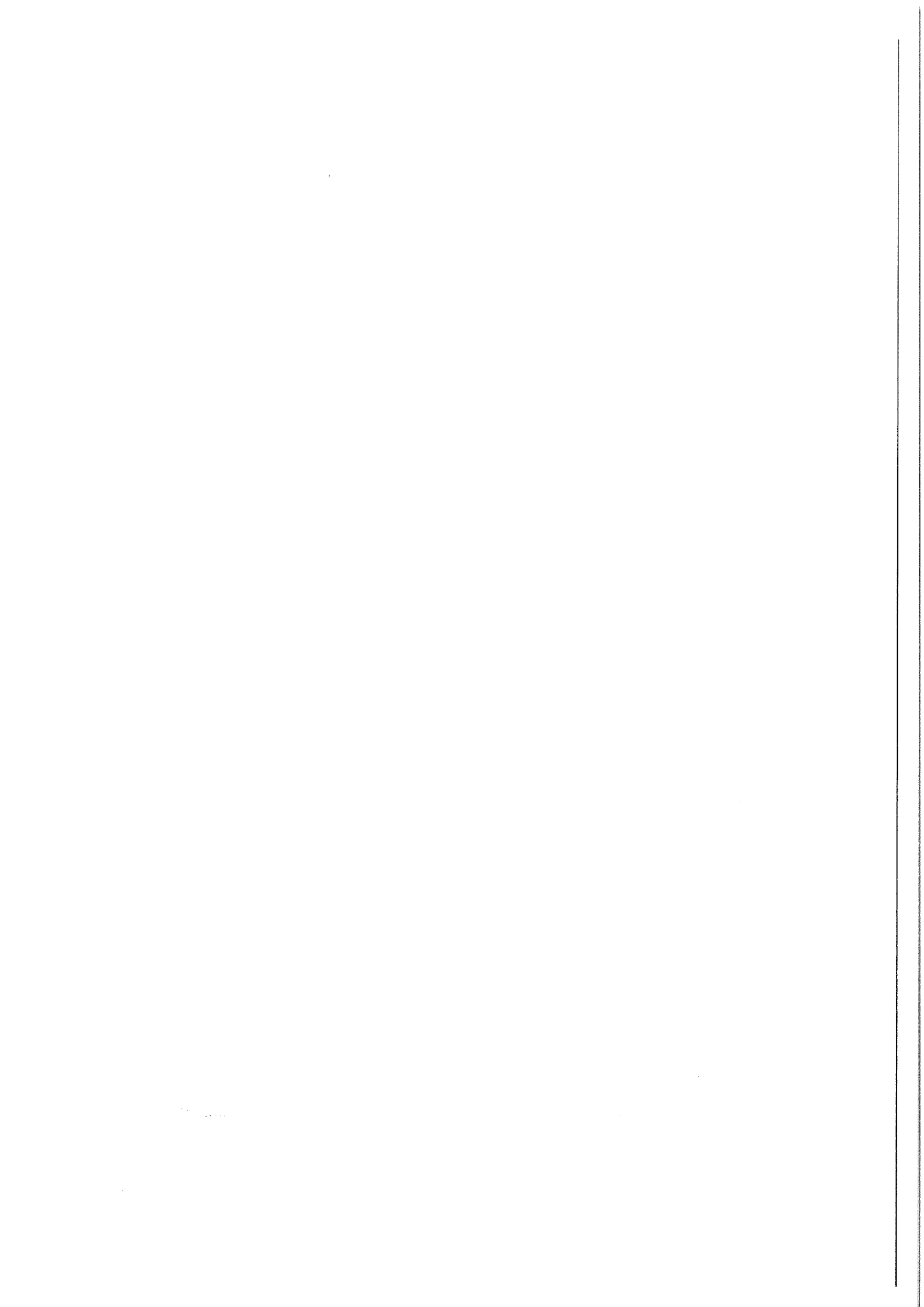
d. prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul;

e. prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

Având în vedere obligativitatea respectării unor prevederi legale, cum ar fi cele de natură fiscală sau a celor solicitate prin acte normative speciale care reglementează furnizarea de servicii administrative, de arhivare, de gestiune economică, financiară, administrativă, pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță, de realizare a unor statistici interne ori pentru a face demersuri în vederea încheierii unui contract, operatorul poate colecta și prelucra următoarele tipuri de date:

1. date de identitate: nume de familie și prenume, seria și numărul unui act de identitate (BI / CI, pașaport, certificat de naștere, act de stare civilă etc), precum și alte date aflate în documentele de identitate (de exemplu, data nașterii etc);
2. date de contact (adresă de email, adresa de domiciliu / reședință, număr de telefon);
3. date legate de profesie și educație/instruire: calificare, formare profesională, locul de muncă și funcția ocupată, calitatea de reprezentant al unei persoane juridice etc;
4. date obținute ca urmare a accesării site-ului sau a altor platforme online ale operatorului: identificatorul online al persoanelor care accesează site-ul, paginile sau conturile platformelor de socializare ale Primăriei municipiului Câmpia Turzii;
5. potențiale date de orice alt tip sau natură primite / colectate prin intermediul platformelor de rețele sociale;
6. date biometrice (imagini faciale sau voce):
 - A. rezultate ca efect al monitorizării video și / sau audio-video a spațiilor utilizate de către operator;
 - B. voce, aferent înregistrărilor de la evenimente, iar în cazul convorbirilor telefonice doar în măsura în care se înregistrează convorbirile;
 - C. imagine, foto sau video, aferent înregistrărilor de la evenimente;
 - D. imagini video din cadrul spațiilor utilizate de operator sau aferente desfășurării activităților descrise în proiectul pentru care s-a solicitat finanțare nerambursabilă;
7. preferințe în legătură cu tipuri de servicii și activități / produse;
8. număr unic de identificare, de exemplu CNP, etc;
9. date necesare evaluării de risc aferente activității pe linie de ssm, psi, protecția muncii;
10. este posibil să prelucrăm și date cu caracter personal speciale privind sănătatea, date cu caracter fiziologic, date privind comportamentul, atât cele declarate de persoana vizată, cât și în măsura în care acestea apar în documente sau declarații publice sau din alte surse disponibile publicului;
11. semnătura;
12. informații privind potențialele contravenții / infracțiuni; acestea pot fi captate și din alte surse publice;
13. date fiscale și / sau financiar-bancare.

Operatorul prelucurează date cu caracter personal pentru scopul specific, enunțat în prezenta notă de informare, iar pentru aceasta pot fi utilizate una sau mai multe tipuri de operațiuni de





prelucrare a datelor cu caracter personal, 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, arhivarea.

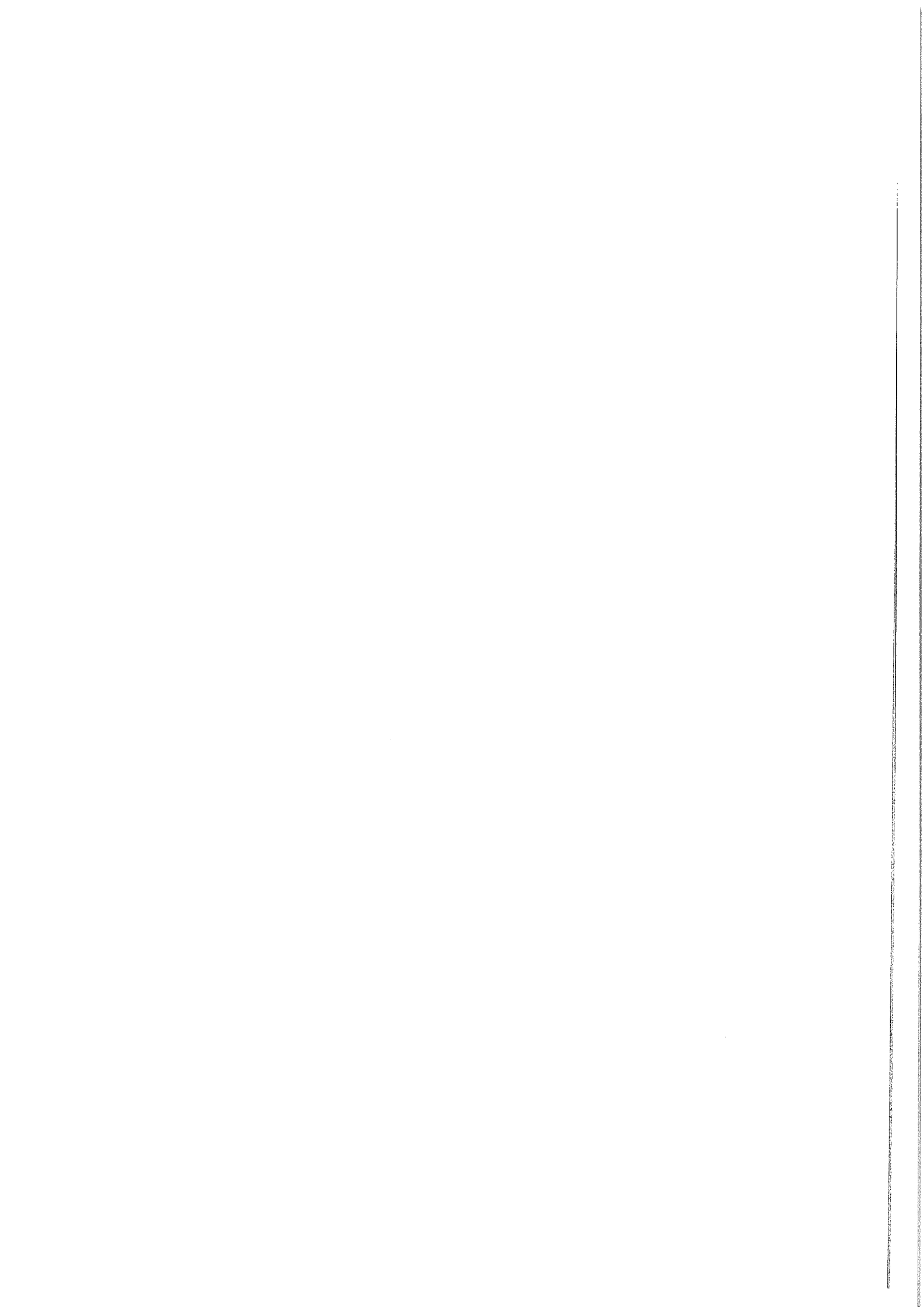
În cazul în care operatorul va prelucra ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel asupra căruia ați fost deja informat, vă vom furniza informații suplimentare privind scopul secundar, respectiv și orice alte informații relevante.

Păstrăm datele personale prelucrate de noi doar atât timp cât este necesar pentru scopul pentru care au fost colectate:

1. Pe durata derulării contractului / raportului juridic pentru datele cu caracter personal necesare în executarea acestuia, inclusiv date cu caracter personal cu care operatorul poate intra în contact în desfășurarea raportului juridic;
2. Până la expirarea termenului de prescripție, în ceea ce privește cazurile în care operatorul ar avea un interes legitim să păstreze anumite date cu caracter personal în legătură cu un potențial litigiu ce ar putea să apară între părți;
3. Pe durata prevăzută de lege în situațiile în care există acte normative aplicabile în acest sens (de exemplu, în cazul contractelor, al registrelor de contabilitate obligatorii și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară, documente justificative putând consta inclusiv în înregistrările video / fotografiile realizate în vederea și/sau în cadrul evenimentelor la care vă invităm sau pe care le desfășurați în cadrul proiectului, etc);
4. Pe durata gestionării relației cu potențialii beneficiari / parteneri ai operatorului și reprezentanții lor, respectiv până la exercitarea dreptului de renunțare (opt-out);
5. Până la retragerea consimțământului, pentru prelucrările de date personale întemeiate exclusiv pe consimțământ;
6. Timp de 30 zile pentru imaginile aferente monitorizării prin mijloace video în sediile / spațiile utilizate de Primărie;
7. Pe perioada de arhivare în interes public menționată de lege sau în politicile aplicabile ale operatorului, după caz, pentru datele conținute în documentele pentru care legea sau operatorul au prevăzută arhivarea;
8. În orice alte ipoteze ori în absența unor cerințe legale sau contractuale specifice, perioada noastră de referință pentru păstrarea datelor personale este de minimum 5 ani de la data încetării relațiilor, respectiv ultimul contact dintre operator și persoana vizată.
9. Oricare date pot fi păstrate de operator, prin excepție de la prevederile anterioare, dacă este cazul, până la expirarea termenului de prescripție în ceea ce privește situațiile în care operatorul ar avea un interes legitim să păstreze anumite date cu caracter personal în legătură cu un potențial litigiu ce ar putea să apară între părți, de exemplu în contextul posibilei angajări a răspunderii juridice a operatorului ori a persoanei vizate de prelucrare.

Cu excepția situațiilor prevăzute de legislația aplicabilă, ștergem datele dumneavoastră cu caracter personal la momentul în care solicitați acest lucru. Situațiile de excepție aplicabile vor fi comunicate solicitantului prin intermediul răspunsului înaintat acestuia în legătură cu solicitarea de ștergere a datelor.

Operatorul asigură transparența informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate. Operatorul este responsabil pentru facilitarea exercitării oricăruia dintre drepturile persoanei vizate, după cum urmează: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la opoziție, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate





exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, dreptul de a retrage consimțământul, dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere.

În cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate direct de la dumneavoastră, vă aducem la cunoștință că, de regulă, nu sunteți obligat să furnizați informațiile personale către operator, cu excepția cazurilor în care furnizarea lor constituie o obligație legală sau contractuală, ori o obligație necesară pentru încheierea unui contract sau altă relație juridică. Furnizarea datelor cu caracter personal constituie o necesitate din perspectiva cerințelor legale sau a relației juridice cu operatorul, deoarece aceste informații sunt necesare pentru onorarea obligațiilor asumate în raport cu dvs. Astfel că în numite situații, în funcție de datele pe care refuzați să le furnizați este posibil ca:

1. operatorul să fie în imposibilitatea de a încheia contractul ori de a continua relația contractuală cu dumneavoastră sau

2. operatorul să nu poată să îndeplinească o obligație legală.

Operatorul poate transmite sau acorda acces, ori divulga datele personale ale persoanei vizate, în principal, către următoarele categorii de entități:

1. autorități și organisme / entități publice (cum ar fi autorități fiscale, bancare, juridice, audit etc);

2. persoane împuternicite care prelucrează datele personale în numele operatorului, în conformitate cu instrucțiunile primite de la noi și care respectă această notă de informare și politica de confidențialitate, legile privind protecția datelor și orice alte măsuri adecvate de confidențialitate și de securitate (precum furnizori de servicii specializate privind organizarea de evenimente, monitorizare acces și video, servicii în domeniul IT etc.);

3. departamente din cadrul operatorului (direcții, servicii, birouri, compartimente).

Transferurile și divulgarea nu se fac, de principiu, către entități din afara Uniunii Europene. Dacă operatorul transmite datele dvs. cu caracter personal către o țară terță sau către o organizație internațională, ne vom asigura că acestea sunt protejate corespunzător, respectiv că transmitem datele într-o țară care asigură un nivel adecvat de protecție conform evaluării de către Comisia Europeană și vă vom notifica despre aceasta.

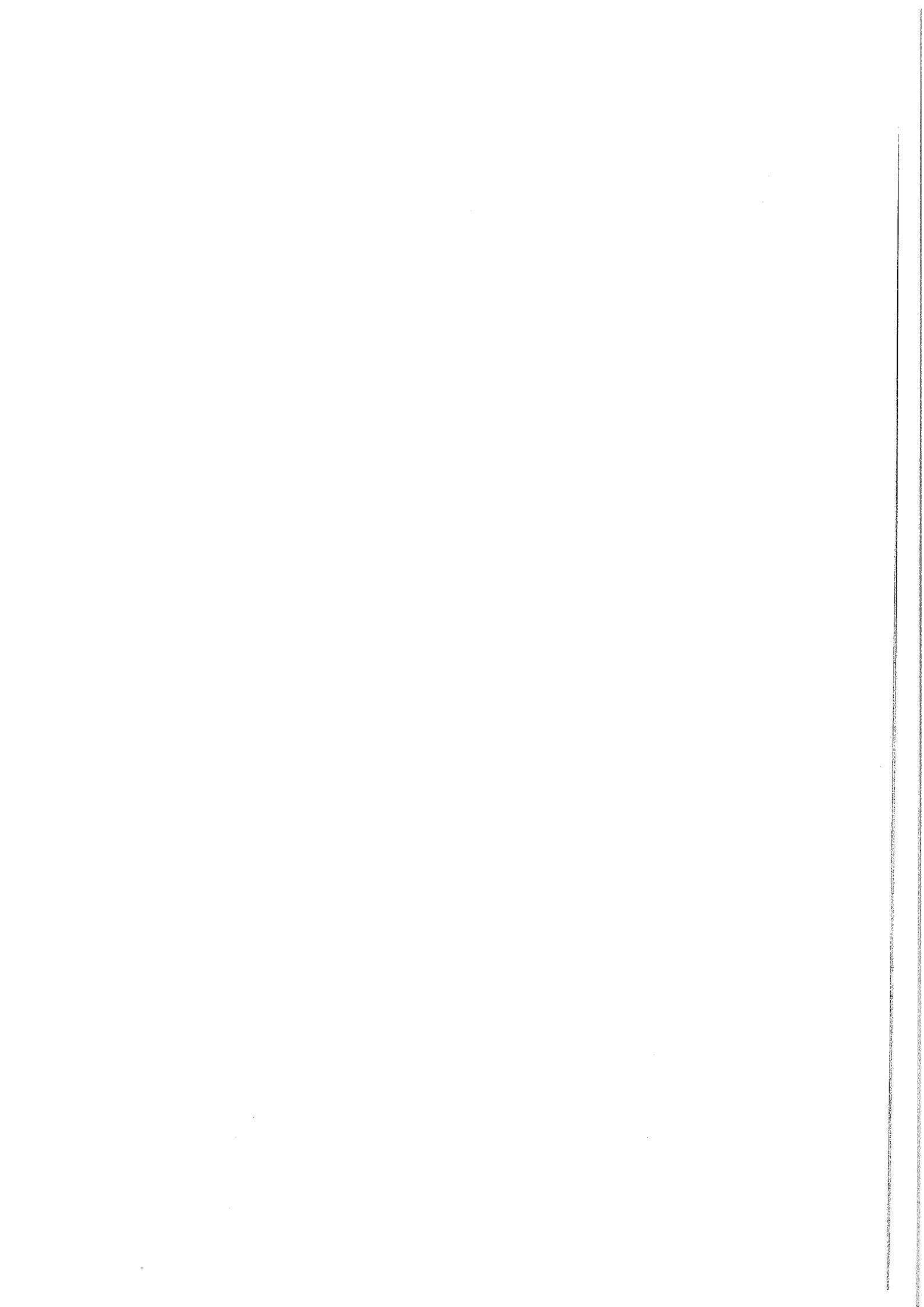
Dacă persoana vizată apreciază că informațiile conținute în prezenta notă de informare sunt ambigue ori conțin neclarități, poate solicita în orice moment lămuriri în acest sens din partea noastră la dpoprimaria@campiaturzii.ro.

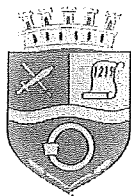
Reclamarea aspectelor care privesc utilizarea datelor dumneavoastră personale se poate face și la adresa de e-mail primaria@campiaturzii.ro sau utilizând adresa poștală: Primăria Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, Câmpia Turzii, cod 405100, jud. Cluj.

De asemenea, aveți dreptul să depuneți o plângere la Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal ("ANSPDCP"), <http://www.dataprotection.ro/>, anspdcp@dataprotection.ro.

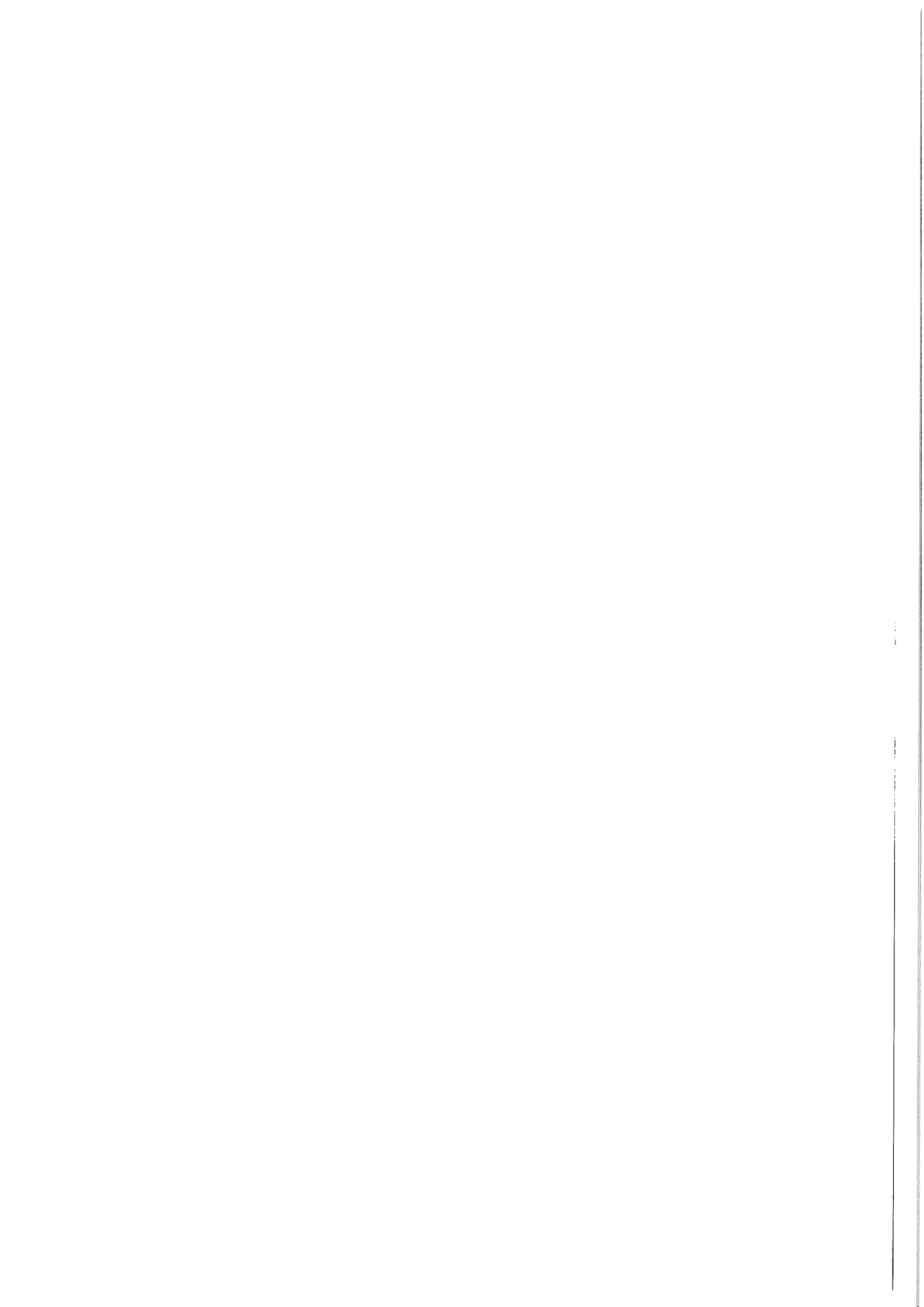
Nume, prenume

Semnătura





ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII



CONSIMȚĂMÂNT
privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnata/(ul)¹,, identificat prin CNP și CI seria-nr.,

1. Confirm că am luat la cunoștință informațiile puse la dispoziție de către operator în "Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal" și am fost informat/ă cu privire la drepturile pe care le conferă Regulamentul general privind protecția datelor și reglementările dreptului intern privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

2. Consimt ca operatorul să prelucreze datele mele cu caracter personal în condițiile prezentate în "Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal" în vederea evaluării și selecției proiectului cu titlul

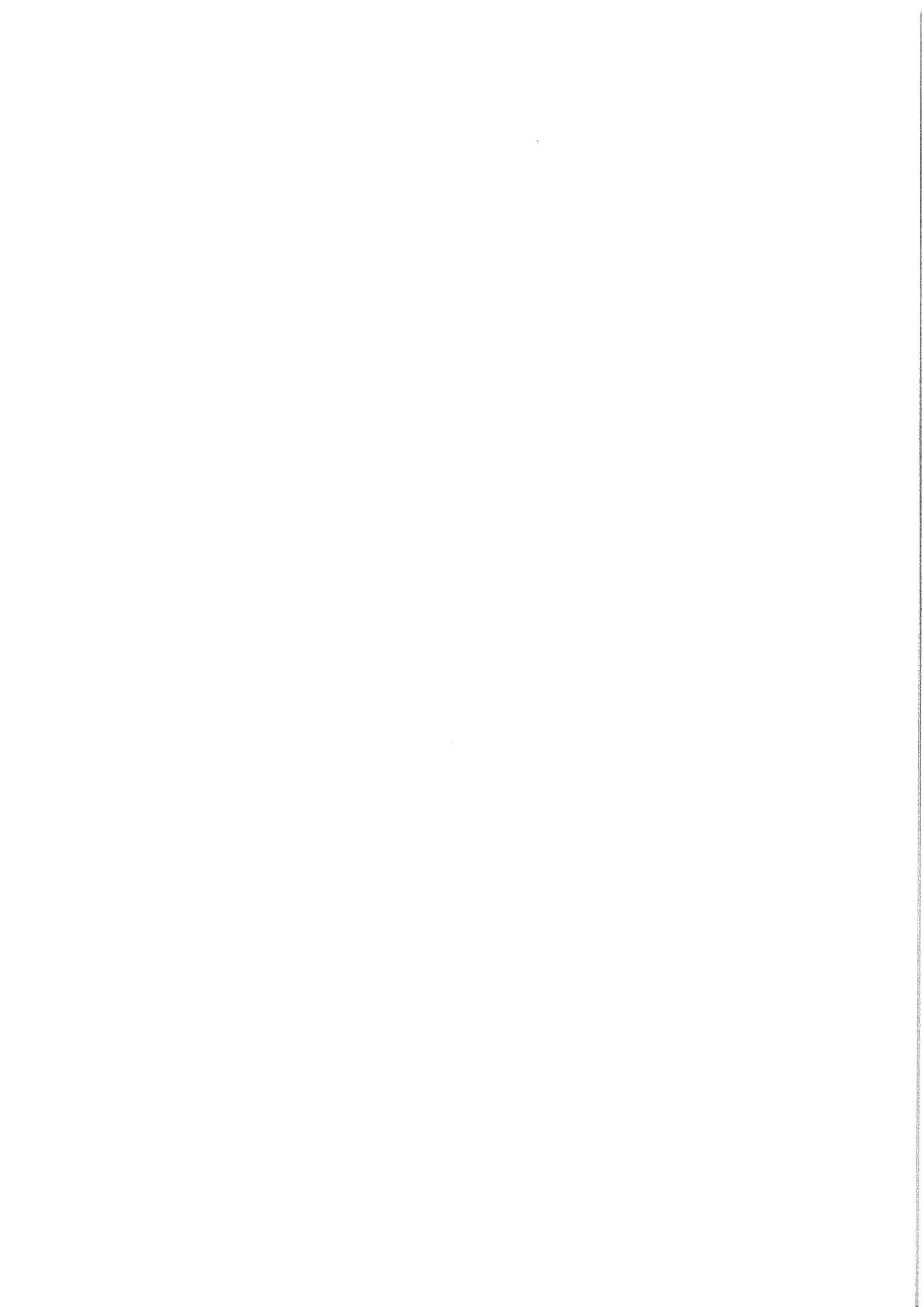
.....,
realizării demersurilor pentru încheierea contractului de finanțare, precum și a monitorizării/derulării proiectului.

3. Consimt ca toate comunicările în legătură cu evaluarea, selecția și implementarea proiectului să se realizeze utilizând adresa de corespondență, e-mail și telefon, inclusiv sms sau whatsapp, indicate în Cererea de finanțare.

4. Confirm că semnătura de mai jos îmi aparține și a fost acordată în deplină cunoștință de cauză.

Nume, prenume reprezentant legal
 Semnătura

¹ Se completează de către fiecare persoană din echipa de management al proiectului



Nr. de înregistrare:

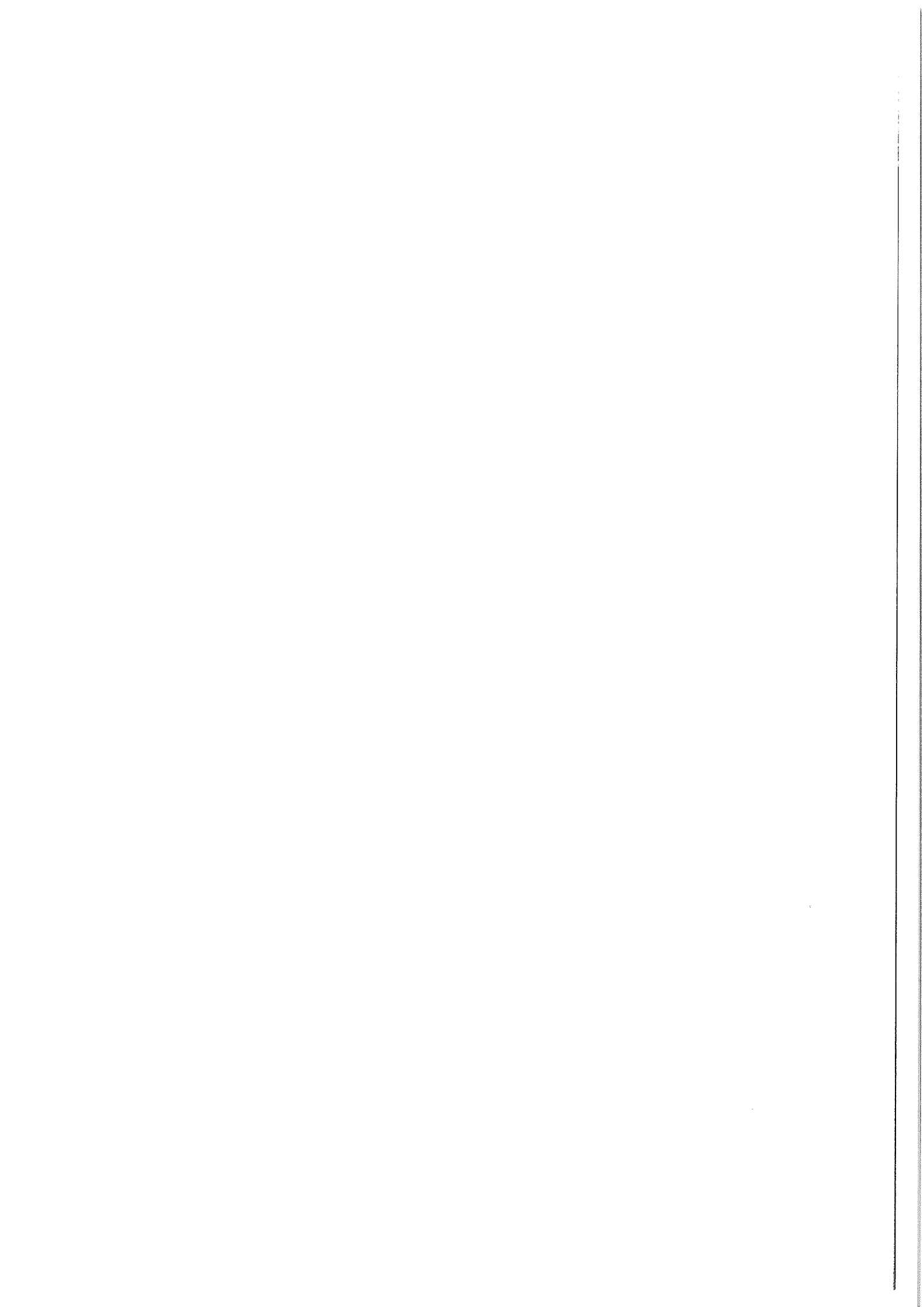
AVIZUL CULTULUI
sau
AL UNITĂȚII CENTRALE DE CULT¹

| I. DATE DE IDENTIFICARE ȘI CONTACT ALE SOLICITANTULUI AVIZULUI | |
|--|--|
| 1. CULTUL | |
| 2. UNITATEA DE CULT SOLICITANTĂ | |
| 3. SEDIUL | |
| 4. E-MAIL | |
| 5. TELEFON | |
| 6. REPREZENTANT (nume, prenume, funcția) | |
| II. DATE DE IDENTIFICARE ȘI CONTACT ALE EMITENTULUI AVIZULUI | |
| 1. UNITATEA DE CULT EMITENTĂ | |
| 2. SEDIUL | |
| 3. E-MAIL | |
| 4. TELEFON | |
| 5. REPREZENTANT (nume, prenume, funcția) | |
| Ca urmare a solicitării înregistrate la instituția noastră sub nr. : | |
| am luat la cunoștință despre intenția de participare a solicitantului la sesiunea de apel (anul, luna). | |
| organizată de Municipiul Câmpia Turzii, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului CÂMPIA TURZII pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, așa cum a fost propus de solicitant în Cererea de finanțare, și acordăm AVIZ FAVORABIL pentru realizarea activităților cuprinse în proiectul cu titlu: | |
| care urmează să fie depus pentru evaluare și selecție la Primăria Municipiului Câmpia Turzii. | |
| Mentionăm că obiectivul de investiții la care unitatea de cult solicitantă (parohia, biserica-etc) urmează să execute lucrări FACE / NU FACE parte din lista monumentelor istorice, actualizată, conform Ordinului Ministrului Culturii nr. 2828/2015 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul Ministrului Culturii și Cultelor nr. 2.314/2004. | |
| Prezentul AVIZ este valabil timp de 30 (treizeci) de zile de la data emiterii. | |

Nume, prenume:

Semnătura

¹ Se completează cu majuscule doar în spațiile marcate cu culoarea galbenă.



| | |
|---|--|
| 1. Unitatea de cult solicitantă | |
| 2. Sediul | |
| 3. E-mail | |
| 4. Telefon | |
| 5. Denumirea structurii de conducere a solicitantului | |
| având ca membri ai structurii de conducere a solicitantului pe următorii: | |
| 1. Nume, prenume | |
| CNP | |
| CI | |
| Domiciliu | |
| 2. Nume, prenume | |
| CNP | |
| CI | |
| Domiciliu | |
| 3. Nume, prenume | |
| CNP | |
| CI | |
| Domiciliu | |
| <p>Formulăm prezenta DECIZIE prin care imputernicim persoanele nominalizate mai jos să reprezinte solicitantul în relația cu Municipiul Câmpia Turzii, în ceea ce privește accesarea sprijinului financiar de la bugetul local al Municipiului CÂMPIA TURZII pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, după cum urmează:</p> | |
| I. REPREZENTANT LEGAL | |
| Nume, prenume | |
| CNP | |
| CI | |
| Domiciliu | |
| 2. RESPONSABIL CU OPERAȚIUNI FINANCIARE | |
| Nume, prenume | |
| CNP | |
| CI | |
| Domiciliu | |

Unitatea de cult solicitantă:

Nume, prenume
 Semnătura

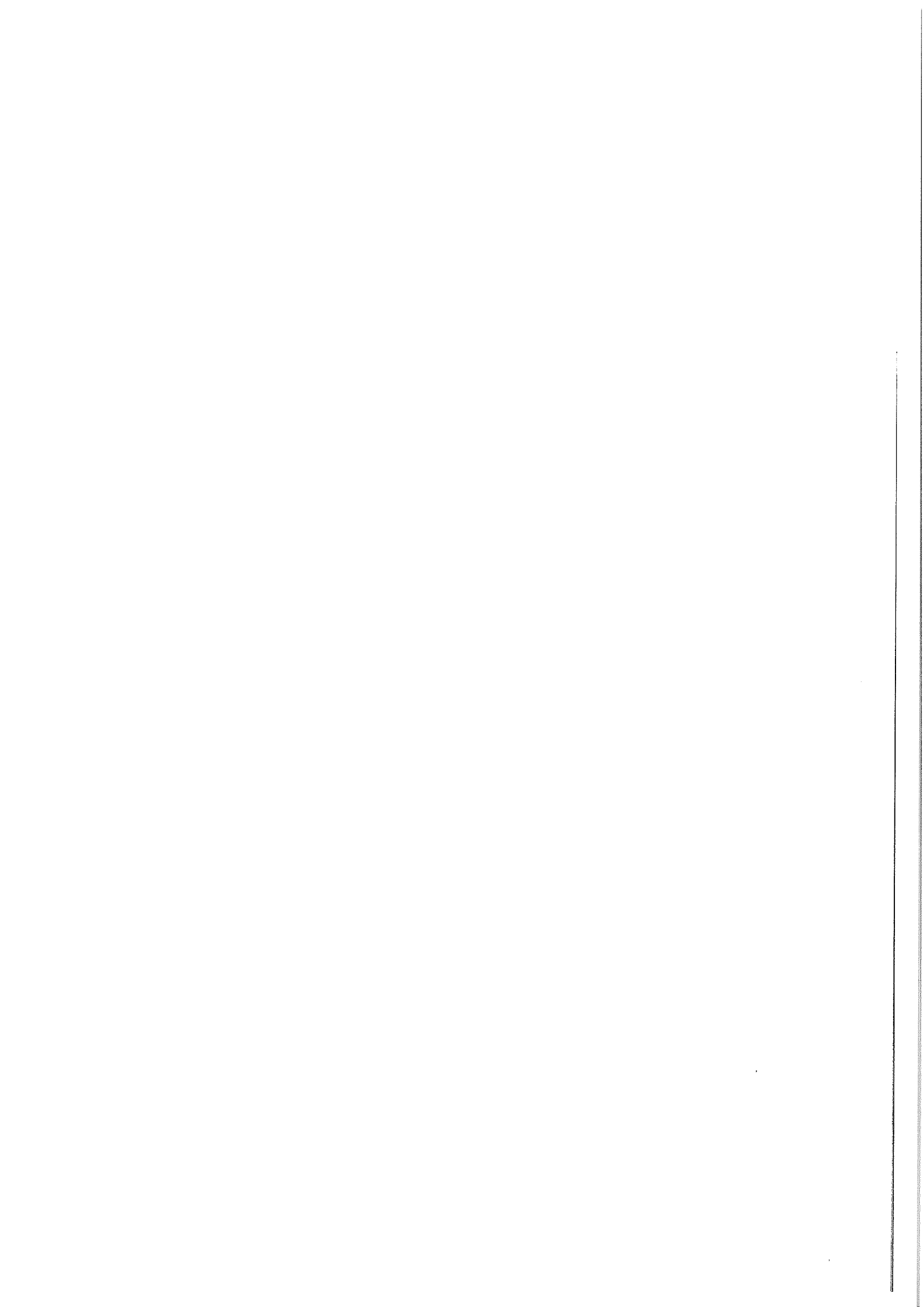




Nr. Înregistrare:

| Subsemnatul/subsemnata: | |
|--|----------------------------|
| Nume, prenume: | |
| CNP: | |
| Domiciliul: | |
| În calitate de persoană cu drept de reprezentare a solicitantului: | |
| Unitatea de cult solicitantă | |
| Și cu drept de gestionare în ceea ce privește implementarea proiectului: | |
| Titlul proiectului | |
| Nr. de înregistrare la autoritatea finanțatoare | |
| Sesiunea de apel | |
| Formulez prezenta CONTESTAȚIE | |
| privind rezultatul (punctajul) evaluării proiectului depus în vederea evaluării și selecției. | |
| Motivele prezentei contestații sunt următoarele: | 1. ... 2. ... 3. ... |

Reprezentant legal al
Semnătura

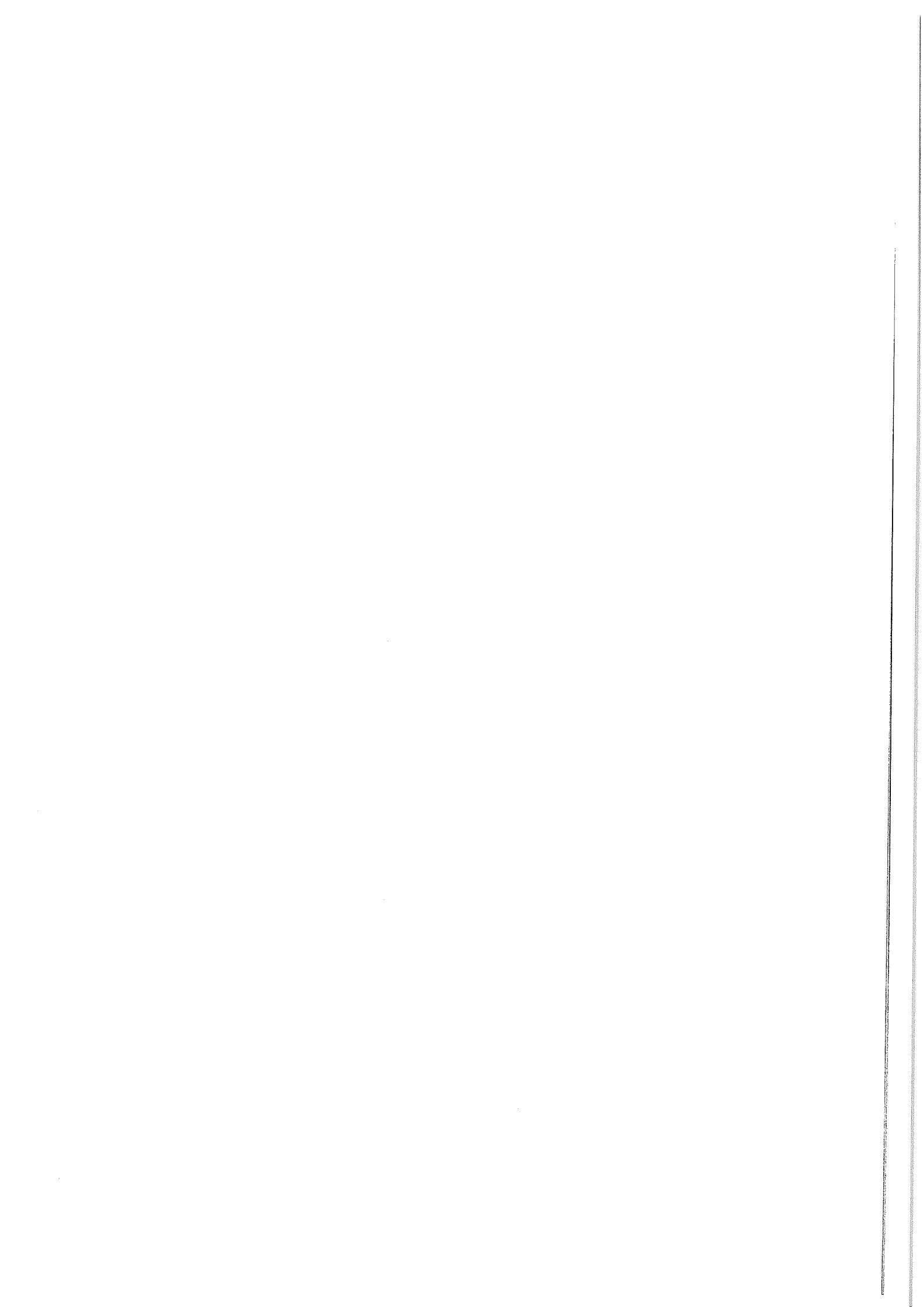


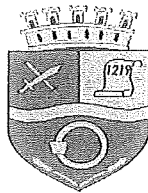
Condiții și criterii de eligibilitate ale solicitantului și proiectului¹

Sunt considerați eligibili solicitanții și proiectele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

| Nr. crt | Item | DA | NU |
|---------|---|----|----|
| 1. | Proiectul se încadrează într-un domeniu de intervenție corespunzător axei prioritare și ariei tematice în conformitate cu Programul anual. | | |
| 2. | Solicitanții sunt unități de cult din cadrul cultelor recunoscute în România, în conformitate cu prevederile Legii nr 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare. | | |
| 3. | Solicitantul are avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar | | |
| 4. | Solicitantul nu este beneficiar al altei forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România de la aceeași autoritate contractantă, în decursul acestui an calendaristic | | |
| 5. | Solicitantul a demonstrat dreptul de proprietate, administrare, concesiune, după caz. | | |
| 6. | Solicitantul îndeplinește prevederile art. 32 și 34 din Regulament | | |
| 7. | Valoarea maximă a proiectului se încadrează în alocarea bugetară stabilită anual prin hotărâre a Consiliului Local | | |
| 8. | Suma solicitată ca sprijin financiar de la bugetul local este mai mare decât valoarea declarată a fondurilor proprii ale solicitantului | | |
| 9. | Documentația de solicitare a sprijinului financiar a fost depusă în termenele prevăzute în Anunțul de participare. | | |
| 10. | Documentația de solicitare a sprijinului financiar a respectat modalitatea de depunere, conform Regulamentului | | |
| 11. | Documentația de solicitare a finanțării respectă toate condițiile prevăzute de Regulamentul general. | | |
| 12. | Cererea de finanțare are ca obiect un imobil existent sau teren, după caz, conform prevederilor din Regulament. | | |
| 13. | Proiectul respectă întocmai obiectivele propuse de autoritatea finanțatoare. | | |
| 14. | Proiectul cuprinde activități conform prevederilor din Regulament. | | |
| 15. | Perioada de implementare a activităților proiectului corespunde prevederilor din Regulament | | |

¹ Acest formular are doar rol informativ și nu se completează de către solicitant





ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Formular F16

GRILA DE ACORDARE A PUNCTAJULUI¹

| Nr. crt. | Criteriu | Punctaj maxim |
|--------------|--|----------------|
| 1. | RELEVANȚA PROIECTULUI: proiectul contribuie la dezvoltarea durabilă a patrimoniului cultural-urban | Max. 25 |
| 1.1. | Proiectul contribuie la atingerea obiectivului general | 13 |
| 1.2. | Proiectul contribuie la atingerea obiectivelor specifice | 12 |
| 2. | IMPORTANTA OBIECTIVULUI :valoarea istorică și culturală a obiectivului | Max. 30 |
| 2.1. | Proiectul se referă la un obiectiv inclus în patrimoniul cultural național (grupa valorică A pentru clasarea monumentelor), cod LMI: ... | 15 |
| 2.2. | Proiectul se referă la un obiectiv inclus în patrimoniul cultural local (grupa valorică B pentru clasarea monumentelor), cod LMI: ... | 14 |
| 2.3. | Proiectul se referă la un obiectiv propus să fie inclus în patrimoniul cultural local, conform PUG al municipiului Câmpia Turzii, cod LMI: ... | 13 |
| 2.4. | Proiectul se referă la un obiectiv care nu figurează pe lista monumentelor existente și propuse conform PUG al Municipiului Câmpia Turzii | 12 |
| 2.5. | Vechimea lăcașului de cult: | |
| | < 50 ani | 8 |
| | 51-100 de ani | 9 |
| | > 101 de ani | 10 |
| 2.6. | Mărimea grupului țintă (nr. de enoriași înregistrați): | |
| | 31 - 100 | 3 |
| | 101 -200 | 4 |
| | > 200 | 5 |
| 3. | MATURITATEA PROIECTULUI; | 20 |
| 3.1. | Solicitantul are documentația tehnico-economică aferentă obiectivului de investiții | 10 |
| 3.2. | Proiectul conține rezultate verificabile și cuantificabile | 5 |
| 3.3. | Indicatorii proiectului sunt clar precizați | 5 |
| 4. | BUGET ȘI EFICACITATE | 20 |
| 4.1. | Bugetul este clar, realist și detaliat (cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului, iar raportul dintre costuri și rezultate este satisfăcător) | 10 |
| 4.2. | Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute | 10 |
| 5. | OPORTUNITATEA PROIECTULUI | 5 |
| TOTAL | | 100 |

¹ Acest formular are doar rol informativ și nu se completează de către solicitant

