

R O M Â N I A
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘ SLĂNIC MOLDOVA
P R I M A R

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea de sprijin financiar de la bugetul local
unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România

Primarul orașului Slănic-Moldova, județul Bacău

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr. 8468 din 14.09.2026 întocmit de primarul orașului Slănic Moldova,
- Raportul de specialitate nr. 8477 din 14.09.2026 al secretarului general al orașului Slănic Moldova, județul Bacău
- prevederile Art. 3 alin. (2) și art. 5 din O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 4, art. 5, art. 14 din Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2002, modificate și completate prin Hotărârea Guvernului nr. 894 din 25 iulie 2024
- prevederile Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor;
- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile - art. 87 alin (5), art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. d), e), f), din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare
- administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile art.7 din Legea nr.52/2002 privind transparenta decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare ;
- Anunțul nr. _____.2026 privind publicarea spre dezbateră publică a proiectului de hotărâre;

Văzând rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul consiliului Local al orașului Slănic Moldova. Înregistrate sub nr. ____ din _____.2026

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. a) și art. 139 alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

P R O P U N E:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind acordarea de sprijin financiar de la bugetul local unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, conform **Anexei**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.1. Se aprobă Regulamentul pentru alocarea de fonduri de la bugetul local al orașului Șimleu

Art.2. Se aprobă desemnarea membrilor Consiliului în Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă pentru alocarea de fonduri de la bugetul local al orașului Slănic Moldova pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, care își desfășoară activitatea pe raza orașului Slănic Moldova, după cum urmează:

1. _____ - consilier local
2. _____ - consilier local

Art.3. Atribuțiile Comisiei menționate la art.2 sunt cele stabilite prin Regulamentul pentru alocarea de fonduri de la bugetul local al orașului Slănic Moldova pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, care își desfășoară activitatea pe raza orașului Slănic Moldova, prevăzut în Anexa, la prezenta hotărâre.

Art. 4. Sumele destinate sprijinului financiar se aprobă anual prin Hotărârea privind bugetul local al orașului Slănic Moldova, repartizarea pe unități de cult urmând a se face prin hotărâri distincte de Consiliu Local, în baza procedurii prevăzute în Regulament.

Art. 5. Persoanele interesate pot contesta prezenta Hotărâre cu plângere prealabilă adresată Consiliului local al orașului Slănic Moldova, în termen de 30 zile de la comunicare, iar dacă sunt nemulțumite de răspunsul primit la plângerea prealabilă sau dacă nu au primit niciun răspuns în termen de 30 zile, pot sesiza instanța de contencios administrativ competentă, în conformitate cu prevederile Legii Contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările și completările ulterioare..

Art. 6. Prin grija secretarului general al orașului prezenta hotărâre se va comunica:

-Primarului orașului Slănic Moldova, județul Bacău

-Serviciului economic și Serviciului Urbanism din cadrul aparatului de specialitate al

Primarului orașului Slănic Moldova

**INIȚIATOR,
P R I M A R,
Moraru Benone**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL ORAȘ,
jr. Sică Marcela**

R O M Â N I A
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘ SLĂNIC MOLDOVA
P R I M A R

ANEXA la PROIECTUL DE HOTĂRÂRE
*privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea de sprijin
financiar de la bugetul local unităților de cult aparținând cultelor
religioase recunoscute din România*

REGULAMENT

**privind acordarea de sprijin financiar de la bugetul local unităților de cult aparținând
cultelor religioase recunoscute din România**

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

SCOP ȘI DEFINIȚII

Art.1 Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare și justificare a alocațiilor reprezentând sprijin financiar de la bugetul local al orașului Slănic-Moldova pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, care își desfășoară activitatea pe raza orașului orașului Slănic-Moldova

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

- OG. nr. 82/2001 Republicată- 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 Republicată -privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- Legea nr. 489/2006 Republicată -privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare

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

- a) cultele recunoscute — sunt persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.
- b) unitățile de cult — se înființează și se organizează de către culte potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice (Legea nr. 489/2006).
- c) lăcaș de cult - imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv; biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora.
- d) sprijin financiar -sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.
- e) Unitatea centrală de cult- parte componentă a cultului, cu rol de conducere și coordonare, care este organizată și funcționează în baza prevederilor statutare sau a codurilor canonice.

DOMENIU DE APLICARE

Art.3. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea de fonduri de la bugetul local al orașului Slănic-Moldova pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, care își desfășoară activitatea pe raza orașului Slănic-Moldova.

Art.4. Din bugetul local se pot alocă sume (sprijin financiar) pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult. Fondurile proprii ale unităților de cult trebuie să fie în cuantum de min 10% din valoarea totală a proiectului.

Din bugetul local se pot alocă sume (sprijin financiar) pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

- a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici și a așezămintelor de asistență socială și medicală;
- b) proiectării, construirii și reparării lăcașurilor de cult, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare;
- c) conservării și întreținerii bunurilor aparținând cultelor religioase care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;
- d) desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- e) amenajării și întreținerii muzeelor și a colecțiilor muzeale deținute sau pe care le administrează;
- f) proiectării, construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- g) proiectării, construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor, protopopiatelor, parohiilor sau ale centrelor de cult, a cimitirelor, precum și a sediilor unităților de învățământ proprietate a cultelor recunoscute;
- h) proiectării, construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de locuințe de serviciu ale personalului clerical;
- i) achiziției de mijloace fixe potrivit listei de investiții necesare dotării lăcașurilor de cult, așezămintelor sociale și medicale, instituțiilor media și muzeelor cultelor religioase;
- j) realizării de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase.

PREVEDERI BUGETARE

Art.5. Solicitățile unităților de cult vor fi evaluate pentru acordarea unui sprijin financiar în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local al orașului Slănic-Moldova, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Orașul Slănic-Moldova poate organiza mai multe sesiuni de depunere de solicitări în limita bugetului aprobat, pentru anul în curs. Termenul limită pentru depunerea solicitărilor va fi aprobat prin hotărâre a Consiliului Local. Anunțul privind termenul de depunere va fi publicat pe site-ul instituției.

CAPITOLUL II

PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

Art.6. Procedura de acordare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România de pe raza orașului Slănic-Moldova se desfășoară în următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțarilor nerambursabile în pe site-ul Primăriei Slănic Moldova, în 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al orașului Slănic-Moldova.

Programul anual cuprinde o sesiune de selecție a proiectelor;

b) publicarea anunțului de participare pe site-ul Primăriei orașului Slănic-Moldova cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea proiectelor. în scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea finanțatoare va face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale, naționale, după caz.

c) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar în termenul limită stabilit;

d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;

e) evaluarea și selecția proiectelor,

f) întocmirea proiectului de hotărâre privind alocarea sprijinului financiar;

g) comunicarea unităților selectate sumelor alocate;

h) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

i) virarea sumelor alocate unităților de cult pe baza documentelor justificative depuse;

3) depunerea Raportului privind justificarea prin plată a sumei primite de la Slănic-Moldova și a contribuției proprii.

2. Documentația va fi întocmită în limba română.

3. Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei (RON).

4. Documente necesare:

a) cerere-tip de solicitare a sprijinului financiar

b) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, însoțit de executant sau de proiectant și beneficiar și vizat de dirigintii de șantier;

c) copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit legislației privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

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

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

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

devizul aferent;

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

h) avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte;

i) copia certificatului de înregistrare fiscală;

j) copia unui extras de cont bancar al unității de cult solicitante, eliberat cu maximum 60 de zile înainte de data solicitării de sprijin financiar,

k) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz,

l) declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii;

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

n) fotografii color care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar, datate și însoțite de beneficiar,

o) în cazul achiziționării imobilelor prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. h) din HG 1470/2002, se va depune antecontractul de vânzare-cumpărare și extrasul de carte funciară prin care se atestă faptul că imobilul care se va achiziționa nu este grevat de sarcini;

p) contractul de vânzare, contractul de credit, contractul de ipotecă, extrasul de carte funciară și adeverința emisă de bancă de certificare a soldului rămas de achitat la data întocmirii documentației pentru acordarea sprijinului financiar, în cazul imobilelor achiziționate, prin credit bancar, în termen de 24 de luni de la data depunerii cererii de finanțare de către unitățile centrale de cult;

q) proiectul de producție, în cazul solicitărilor privind realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase.

r) declarație pe propria răspundere a solicitantului (reprezentantul legal al instituției)

s) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al unității de cult privind participarea cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării, în bani și/sau în natură (materiale)

t) declarație pe propria răspundere a solicitantului că informațiile furnizate în dosarul de finanțare sunt conforme cu realitatea

u) referat de necesitate semnat/asumat de consiliul parohial/structura de conducere a unității de cult solicitante, din care să reiasă necesitatea lucrărilor propuse la finanțare;

Art.7. Este obligatorie completarea tuturor câmpurilor din cererea de finanțare. Cererile completate parțial nu vor fi luate în considerare.

Toate proiectele întocmite de unitățile de cult din orașul Slănic-Moldova, aparținând cultelor religioase recunoscute din România, care își desfășoară activitatea pe raza orașului Slănic-Moldova primite vor fi analizate.

Dintre acestea vor fi supuse evaluării numai solicitările care conțin toate documentele prevăzute anterior.

Dosarele înaintate de unitățile de cult în vederea finanțării vor conține obligatoriu un OPIS al documentelor existente.

Documentele se vor înainta în plic sigilat, prin poșta recomandată preda personal (delegatului i se va elibera o confirmare de primire cu număr de înregistrare și dată) la adresa: Orașul Slănic-Moldova, str. Vasile Alecsandri, nr. 4.

PAȘII INTOCMIRII DOSARULUI

Cererea tip:

- Se ia în considerare doar modelul din anexă.
- Toate rubricile sunt obligatorii: dacă nu este cazul să se completeze unele rubrici, se pune o cratimă.
- La rubrica „Obiectul cererii” se detaliază tipul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar, precum și tipul obiectivului.
- Valoarea devizului lucrărilor (după devizul anexat) rămase de executat cuprinde și TVA-ul.
- Stadiul lucrărilor pentru construcții: organizare de șantier, cota 0, cota 4, cota 10, în roșu, finisare etc. Stadiul lucrărilor pentru pictură: în procent din totalul suprafeței de pictat.
- Lipsa menționării sprijinului financiar primit în ultimii cinci ani de la Orașul Slănic-Moldova sau din partea altor instituții publice atrage nulitatea cererii.
- Dacă sumele primite anterior nu au fost justificate în totalitate, solicitarea nu se ia în considerare pentru alocarea unui nou sprijin financiar
- Semnatura și stampila solicitantului sunt obligatorii.
- Se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului.

Declarația pe propria răspundere: se ia în considerare doar modelul din anexă.

Avizul/solicitarea unității centrale de cult pe anul în curs.

Autorizația de construcție, eliberată potrivit legislației privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare se va atașa în copie xerox, semnată de solicitant, cu mențiunea „conform cu originalul”;

În cazul bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind conservarea și întreținerea bunurilor din patrimoniul cultural național.

În cazul lucrărilor de pictură a bisericii sau al paraclisului se va prezenta și copia avizului eliberat de Comisia pentru pictură bisericească, precum și proiectul de deviz aprobat de Comisia pentru pictură bisericească a Bisericii Ortodoxe Române. Se vor atașa în copie xerox, semnate de solicitant, cu mențiunea „conform cu originalul”. De asemenea se va prezenta și devizul semnat cu pictorul, datat, pe lucrările rămase de executat, în lei, și semnat de către ambele parti (pictorul și preotul sau consiliul parohial). Totodată, este necesar să fie transmis și proiectul de pictură aprobat de către Comisia de Pictură Bisericească, în vederea determinării suprafeței totale de pictat/restaurat.

Devizul de lucrări:

- Va fi la prețuri actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.
- Va fi analitic și va cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de materiale (ca model se recomandă folosirea formularului F3 sau listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări, menționate la litera C din Anexa 10 a G. nr.907/2016.
- Trebuie semnat, datat și stampilat de către solicitant, de ofertant cât și de dirigintele de specialitate, cu mențiunea „conform cu originalul”, dacă este în copie.

Certificatul de înregistrare fiscală (CIF) este necesar pentru identificarea persoanei juridice.

Certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local (emise în luna în care se depune solicitarea de sprijin financiar). În cazul în care din certificatele fiscale reiese că unitatea de cult are datorii va fi exclusă de la procedura de evaluare și selectionare.

Extrasul de cont bancar este necesar pentru evidențierea codului IBAN -va fi emise pe anul în curs.

Din fotografii trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor. Pe verso se datează și vor fi semnate și stampilate de solicitant.

Toți pașii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul să fie eligibil. Cererea și declarația vor fi transmise doar în original, documentele transmise în copie și care însoțesc solicitarea vor fi certificate „conform cu originalul”.

Nu se admit documente care prezintă ștersături sau adăugiri, iar în cazul cererii-rubrici necompletate.

CAPITOLUL III

EVALUAREA CERERILOR DE SPRIJIN FINANCIAR

Art.8. Evaluarea și selecția cererilor de solicitare a sprijinului financiar se fac de către Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor. Comisia de evaluare și selecție va fi constituită din 5 membri, astfel: 2 consilieri locali, desemnați de Consiliul Local al Orașului Șimleu Silvaniei prin hotărâre și 3 membri desemnați de primar din cadrul aparatului de specialitate al primarului și un de secretar al comisiei. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

Atribuțiile Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor vor fi stabilite în momentul numirii comisiei prin Dispoziția Primarului Orașului Slănic-Moldova.

În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de selecție.

Contestațiile se depun în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința solicitanților a rezultatului selecției.

Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecționare. Comisia de evaluare nu va evalua cererile de finanțare a proiectelor înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de selecție a proiectelor. Comisia de evaluare va transmite solicitanților faptul că cererea de finanțare este tardivă în raport cu termenul de depunere.

În urma evaluării eligibilității și admiterii în Program a solicitanților, comisia de evaluare și selecție va întocmi un raport cuprinzând proiectele eligibile și propunerile de atribuire a contractelor de finanțare, care va fi supus spre aprobare Consiliului Local al Orașului Slănic-Moldova.

În funcție de suma alocată în buget și de numărul proiectelor declarate eligibile, se va întocmi proiectul de hotărâre privind propunerea de repartizare și alocare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult solicitante.

Suma poate fi repartizată procentual în funcție de numărul de enoriași ai cultului de care aparține unitatea de cult solicitantă, în limita bugetului aprobat.

După aprobarea hotărârii menționate mai sus, de către Consiliul Local al Orașului Slănic-Moldova se vor comunica unităților de cult contractul de finanțare.

În termen de maximum 10 zile de la primirea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul îl va remite autorității finanțatoare completat, semnat și stampilat în 2 exemplare originale.

CAPITOLUL IV

ALOCAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

Art.9. Pentru a intra în posesia fondurilor alocate, unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar va transmite finantatorului următoarele documente care stau la baza cheltuielilor angajate:

1. pe măsura derulării proiectului, beneficiarul va solicita virarea sumei aferente cheltuielilor efectuate până la acea dată, în baza documentelor justificative depuse (copii contracte, facturi, extrase bancare, ordine de plată, chitante certificate conform cu originalul).

În termen de maxim 30 de zile după verificarea documentației depuse, finantatorul va vira suma solicitată de beneficiar;

2. Dacă cheltuielile pentru care a fost solicitată suma se achită după încasarea acesteia de la autoritatea finantatoare, beneficiarul se obligă să depună copii, certificate conform cu originalul, de pe documentele care atestă efectuarea plății (copii extrase bancare, ordine de plată, chitante, etc.), care vor fi centralizate în Raportul de justificare.

3. Beneficiarii vor putea solicita o nouă tranșă (până la nivelul contractului de finanțare) numai după justificarea efectuării plății pentru suma primită anterior și în conformitate cu prevederile menționate la pct. 1 și 2, în baza documentelor justificative depuse (copii contracte, facturi, extrase bancare, ordine de plată, chitante, etc. -certificate conform cu originalul).

Art.10. Pentru justificarea sprijinului financiar unitatea de cult beneficiară va trebui să țină cont de următoarele aspecte la întocmirea documentelor justificative:

a) toate documentele justificative, prezentate în copie, vor fi certificate prin semnătura olografă sau digitală a beneficiarului sprijinului financiar. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabila;

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

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

d) facturile fiscale vor fi însoțite de ordine de plată, chitante, bonuri fiscale, extrase privind viramente bancare, după caz, pentru bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate după data primirii sprijinului financiar,

e) actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii sprijinului financiar alocat;

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

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

- h) nu se vor admite la justificare mijloacele fixe achiziționate pentru dotarea lăcașurilor de cult, așezămintelor sociale și medicale, instituțiilor media și muzeale ale cultelor religioase sau pentru realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase, care nu se regăsesc în lista de investiții, aprobată de unitățile centrale de cult;
- i) documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia;
- j) facturile aferente executării lucrărilor de proiectare, construire, restaurare, reparare sau pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe ale contractelor, note privind stadiul lucrărilor executate după primirea sprijinului financiar, vizate de dirigintii de specialitate. În cazul monumentelor istorice sau al bunurilor care fac parte din patrimoniul cultural național mobil, documentația aferentă lucrărilor de restaurare va fi însoțită de viza expertului atestat de Ministerul Culturii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- k) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la art. 3 din ordonanță, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare, prevăzut la art. 18, al utilizării sprijinului primit;
- l) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;
- m) actele justificative vor fi însoțite de fotografii color transmise potrivit art. 14 alin. (1) lit. 1), însoțite de către beneficiarul sprijinului financiar, comparabile cu fotografiile care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării;
- n) pentru imobilele achiziționate prin credit bancar în termen de 24 de luni de la data depunerii cererii de finanțare de către unitatea centrală de cult, aceasta transmite ordinul de plată, contractul de credit actualizat, contractul de ipotecă, adeverința emisă de bancă pentru certificarea soldului rămas după utilizarea sprijinului financiar și extrasul de carte funciară, iar în maximum 3 ani de la data primirii sprijinului financiar transmite extrasul de carte funciară care atestă faptul că imobilele achiziționate nu mai sunt grevate de sarcini;
- o) documentația aferentă achiziționării de bunuri imobile va fi însoțită de un extras de carte funciară, din care să reiasă transferul de proprietate și faptul că imobilul achiziționat nu este grevat de sarcini;

Art.11. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate anterior sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

Prin dispoziție, Primarul Orașului Șimleu Silvaniei va nominaliza compartimentul care va verifica realitatea, corectitudinea, modul de utilizare a finanțării acordate și care va efectua inclusiv vizitele în teren, pentru verificarea, din punct de vedere tehnic, a lucrărilor executate.

CAPITOLUL V. ACORDAREA DE SPRIJIN FINANCIAR PENTRU ÎNTREȚINEREA ȘI FUNCȚIONAREA CURENTĂ

Art. 12. Din bugetul local se pot aloca sume (sprijin financiar) pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici și a așezămintelor de asistență socială și medicală;

În cazul solicitării de sprijin financiar pentru întreținerea și funcționarea curentă, unitatea de cult este obligată să demonstreze starea de venituri reduse prin depunerea următoarelor documente justificative:

a) Copia Registrului de Venituri și Cheltuieli al unității de cult pe ultimele 3-12 luni sau copia Bilanțului contabil (Formularul 10, 20, 30 pentru entități fără scop patrimonial) depus la ANAF pentru anul fiscal precedent.

b) Declarație pe propria răspundere a preotului paroh / reprezentantului legal, vizată și asumată de Consiliul Parohial, din care să rezulte numărul mediu de contribuabili (familii) din parohie și media încasărilor din contribuții benevole (cult/contribuție anuală).

c) Adeverință/Notă justificativă eliberată de Centrul Eparhial (Episcopie/Mitropolie) care să ateste statutul de „parohie de categoria a III-a” (sau categorie misionară/săracă) și faptul că unitatea de cult nu primește subvenții substanțiale de la nivel central.

d) Extras de cont bancar actualizat (la data depunerii cererii) pentru toate conturile deținute de unitatea de cult, pentru a demonstra lipsa unor disponibilități bănești mari.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

Art.13. Sprijinul financiar se acordă pe baza unui contract de finanțare încheiat între Orașul Slănic-Moldova și unitatea de cult beneficiară.

Orașul Slănic-Moldova dispune efectuarea plății către unitatea de cult, prin virament în contul bancar al acesteia.

Unitățile de cult beneficiare ale sprijinului financiar acordat din bugetul Orașul Slănic-Moldova au obligația să întocmească și să transmită un raport privind modul de utilizare a fondurilor primite, conform Anexei nr. 4, inclusiv fotografii cu lucrările executate, în termen de maximum 60 de zile de la primirea sumei, dar nu mai tarziu de data de 31 decembrie a anului în care se acordă finanțarea.

În caz de reziliere din culpa beneficiarului contractului de finanțare acesta este obligat să restituie integral sumele primite, în termen de 30 de zile de la data rezilierii.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației fiscale în vigoare privind colectarea creanțelor bugetare.

Un beneficiar va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

Modul de utilizare a sprijinului financiar este supus controlului organelor cu atribuții de control prevăzute de lege.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii, la registratura Primăriei Orașului Slănic-Moldova, respectiv la adresa :

Orașul Slănic-Moldova: str. Vasile Alecsandri, nr. 4.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Prezentul Regulament se completează cu prevederile legale în vigoare, incidente în această materie.

Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul Regulament:

- Anexa nr. 1 — Cerere-tip de solicitarea a sprijinului financiar
- Anexa nr. 2 - Declarație pe proprie răspundere a beneficiarului
- Anexa nr. 3 - Contract de finanțare nerambursabilă
- Anexa nr. 4 - Raportul de justificare a sumelor primite ca sprijin financiar
- Anexa nr.5 - Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al instituției solicitante privind existența capacității de a asigura suma necesară în cuantum de minim 10% din valoarea totală a finanțării;
- Anexa nr. 6 - Declarație pe proprie răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în devizul de lucrări/referatul de necesitate depus la documentația atașată cererii-tip.
- Anexa nr. 7 - Declarație pe proprie răspundere a solicitantului că informațiile furnizate în dosarul de finanțare sunt conforme cu realitatea în baza Contractului de finanțare.

UNITATEA DE CULT

Nr : _____ Data _____

CERERE

pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 și Hotărârii
Guvernului nr. 1470/2002

Unitatea de cult solicitantă: _____

Adresa completă a unității de cult solicitante _____

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

Cod de înregistrare fiscală _____

Contul bancar _____

Codul IBAN: _____

Numele și prenumele reprezentantului unității de cult _____

Funcția _____

Obiectul cererii: _____

Motivarea cererii _____

Nr. Enoriașilor _____

Numărul și data autorizației de construire: _____

Data încetării valabilității _____

Codul monumentului istoric (dacă este cazul) _____

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

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

Data începerii lucrărilor: _____.

Stadiul lucrărilor: _____

Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat: _____ din care sumă solicitată
_____, contribuție proprie _____

În ce ani și categoria de cheltuieli pentru care a primit sprijin financiar de la Orasul Slănic-Moldova, anul și cuantumul pentru fiecare an din ultimii 5 ani: _____

Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite: _____

Sprijinul financiar primit din partea altor instituții publice, denumirea instituției, categoria de cheltuieli și cuantumul pentru fiecare an din ultimii 5 ani:

CERTIFIC exactitatea datelor de mai sus, pentru care răspund conform prevederilor legale, și mă oblig să justific sumele primite, conform normelor legale

Semnătura solicitantului

DECLARAȚIE

Subsemnatul, _____ reprezentant legal al parohiei/unității de cult cu hramul „_____” (dacă este cazul) din localitatea _____ str. _____, nr. _____, județul _____, CIF _____, din cadrul eparhiei/cultului _____ cunoscând prevederile din Codul penal privind falsul în declarații, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite corespund realității;
- parohia/unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadenta către persoane juridice sau bunuri urmărite în vederea executării silite;
- unitatea de cult pe care o reprezint nu are datorii restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fonduri speciale;
- sprijinul financiar care va fi alocat unității de cult va fi utilizat în scopul pentru care a fost solicitat și, de asemenea, justificat integral, în condițiile legii; în cazul mijloacelor fixe prezentate în documentația de justificare, a căror valoare este egală sau depășește 2.500 lei/per bucată, inclusiv TVA, va fi transmisă o Listă de investiții aprobată de unitatea centrală de cult;
- documentele depuse la Orașul Slănic Moldova în scopul justificării sprijinului financiar acordat unității de cult nu vor face obiectul justificării către alte instituții;
- pentru imobilele utilizate pentru activități socio- medicale sau de învățământ, va fi păstrată destinația acestora minim 10 ani de la momentul primirii sprijinului financiar, în caz contrar, se va restitui întreg sprijinul financiar alocat în acest scop;
- Certificatul de Înregistrare Fiscală și contul bancar aparțin parohiei/unității de cult care a solicitat sprijinul financiar;
- să menționez sprijinul financiar acordat de către Orașul Slănic Moldova în toate materialele informative (de promovare) referitoare la obiectivul pentru care s-a făcut solicitarea de ajutor financiar.

Reprezentantul unității de cult solicitante
Semnătura

Reprezentantul unității Reprezentantul unității centrale de cult
Semnătura

Anexa 3

Către,
Orașul Slănic Moldova
Str. V. Alecsandri, nr. 4

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

Menționez că justific suma de _____ lei, conform centralizatorului și documentelor justificative anexate.

Semnatura și ștampila beneficiarului

Notă: Documentele justificative vor fi îndosariate.

CENTRALIZATOR

PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT

PENTRU (construcții, reparații, etc)_____

LA LĂCAȘUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc.)_____

UNITATEA CENTRALĂ DE CULT (Arhiepiscopie, Episcopie etc)_____

DIN data de _____

ÎN SUMA DE. _____

Nr. Crt.	Unitatea furnizoare	Factura					Achitat		
		Nr. factură	Data factura	Valoare fără TVA	Valoare cu TVA	Valoare totală inclusive TVA	Nr. OP /chitanța	data	Suma plătită
	TATOAL								

Întocmit (nume, prenume, functia)

DATA INTOCMIRII

Semnătura și stampila beneficiarului

RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR

I. DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale unității de cult:

Unitatea centrală de cult

Hramul

Denumirea unității de cult

Localitate

Adresa unității de cult

Județul

Cod Fiscal

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:

Date personale (CNP):

Telefon:

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

1. Suma primită în anul în curs

Suma primită

Valoarea devizului din dosarul de cerere

Scopul pentru care a fost solicitată suma”

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

3. Finanțări primite de la Orașul Șimleu Silvaniei în ultimii 5 ani pentru unitatea de cult

4. Categoria de cheltuieli și finanțările primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice, altele decât Orașul Șimleu Silvaniei (inclusiv fonduri europene), în ultimii 5 ani

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul

prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite. Cunoscând pedeapsa prevăzută în Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

AVIZAT,

REPREZENTANTUL UNITĂȚII DE CULT,

Unitatea de Cult

Avizat,

Nr. înregistrare Data

Unitatea Centrală de Cult

Data.....

Notă

cu privire la stadiul lucrărilor executate

din sprijinul financiar acordat de către Orașul Slănic-Moldova

1. Activitatea Comisiei de verificare a lucrărilor executate s-a desfășurat în data de..... și are ca obiect verificarea realității executării lucrărilor la obiectivul: _____ plătite din sprijinul financiar de la bugetul local prin bugetul Orașului Slănic-Moldova, alocat în data de _____, în sumăde _____.

Membrii Comisiei care au participat la activitatea de verificare:

-Beneficiarul (unitatea de cult) _____

-dirigintele de șantier _____

-executantul _____

2. Comisia a verificat executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile Contractului nr.

_____, încheiat între _____ și _____

Cu ocazia deplasării pe teren la obiectiv, s-a făcut o examinare vizuală a lucrărilor care au fost realizate din sprijinul financiar alocat și propuse spre decontare/ decontate prin situațiile de lucrări nr.....

3. Ca urmare a examinării vizuale a lucrărilor și analizării situațiilor de lucrări s-au constatat următoarele:

a. Lucrările au fost executate în baza Autorizației de construire nr....., eliberată la data de _____, cu valabilitate până la data: (dacă este cazul), avizul Ministerului Culturii, sau alte avize/autorizații nr. / data... (dacă este cazul);

b. Valoarea lucrărilor executate este de _____ lei fara TVA, respectiv _____ cu TVA), conform facturii/lor și a situațiilor de lucrări;

c. Categoriile/Articolele de lucrări prevăzute în situațiile de lucrări au fost realizate și se regăsesc în realitate pe teren;

d. Lucrările au fost realizate corespunzător și finalizate;

- e. Lucrările nu prezintă vicii a căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității construcției conform destinației preconizate, potrivit Legii nr. 10/1995, republicată;
- f. Nu există, în mod justificat, suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea lucrărilor realizate și necesitatea unor expertize tehnice, încercări sau teste suplimentare pentru a le clarifica;
- g. Nu există neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea construcției conform destinației sale.

4. În urma verificării efectuate, Comisia a constatat că lucrările executate sunt în conformitate cu prevederile contractului de lucrări/execuție.

5. Comisia recomandă luarea următoarelor măsuri: (dacă este cazul)

Prezenta Notă a fost întocmită în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare membru al comisiei.

Beneficiarul (semnătura)me nene enma

Dirigintele de șantier (semnătura) ...

Executantul (semnătura)

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. ____ din ____

Cap. I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1. Orașul Slănic-Moldova, reprezentat prin primar _____, cu sediul în Slănic-Moldova, str. Vasile Alecsandri, nr. 4, cod fiscal 605500, cont _____, deschis la Trezoreria Onești, denumit în continuare instituția finanțatoare, și

Unitatea de Cult _____, cu sediul în localitatea _____ județul _____ cid fiscal _____ cont _____ deschis la _____, denumit în continuare beneficiar în temeiul:

- O.G. nr. 82/2001 Republicată privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- H.G. nr. 1470/2002 Republicată privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001;
- Regulamentului privind alocarea de fonduri de la bugetul local al orașului Slănic-Moldova pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin HCL nr. _____ 2026, au încheiat, de comun acord, prezentul protocol.

Cap. II. OBIECTUL ȘI VALOAREA CONTRACTULUI

Art. 2. Obiectul contractului îl constituie acordarea sprijinului financiar unității de cult pe baza dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 Republicată privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, care își desfășoară activitatea pe raza orașului Slănic-Moldova și a normelor metodologice pentru aplicare ale acesteia, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002 Republicată și HCL nr. _____ din _____.

Art. 3 Sprijinul financiar de la bugetul local al orașului Slănic-Moldova este în valoare de _____, fiind alocat pentru _____ conform HCL nr. ____/_____.
Sprijinul financiar poate fi acordat integral sau în tranșe, după caz, în funcție de solicitarea beneficiarului.

Cap. III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 4. Prezentul contract se încheie pentru perioada cuprinsă între data semnării acestuia de către ambele părți și 30 noiembrie a anului în curs.

Cap. IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 5. Finanțatorul:

- a) după depunerea documentației la registratura Orașului Slănic-Moldova, în termen de maxim 30 zile după verificarea acesteia, finanțatorul se obligă să vireze suma alocată (tranșa pentru care s-a depus documentația) ca sprijin financiar;
- b) are dreptul să solicite rapoarte privind derularea proiectului;
- c) are dreptul să modifice cuantumul sprijinului financiar alocat sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar acordat.

Art. 6. Beneficiarul

a) are dreptul să solicite virarea sumelor reprezentând sprijinul financiar alocat, în următoarele condiții:

a. 1) pe măsura derulării proiectului, beneficiarul va solicita virarea sumei aferentă cheltuielilor efectuate până la acea data, în baza documentelor justificative depuse (copii contracte, facturi, ordine de plata, chitante, etc);

a.2) dacă aceste cheltuieli pentru care a fost solicitată suma se achită după încasarea acesteia de la finemtor, beneficiarul se obligă să depună copii de pe documentele care atestă efectuarea plății (copii ordine de plată, chitante, etc.).

a.3) beneficiarul va putea solicita altă tranșă (până la nivelul contractului) numai după justificarea efectuării plății pentru suma primită anterior și în baza documentelor menționate la pct. a. 1).

b) se obligă să utilizeze suma alocată numai în scopul realizării proiectului prevăzut la art. 2;

c) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte finantatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;

d) se obligă să specifice, pe durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, faptul că acestea au fost realizate prin sprijin financiar de la bugetul Orașului Slănic-Moldova;

e) să participe cu o contribuție proprie de minim 10% raportată la nivelul sumei alocate prin acest contract;

f) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finantatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar primit.

Cap. V. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 7. (1) Beneficiarul are obligația de a informa de îndată finantatorul, cel mai târziu în termen de 48 de ore de la producere, cu privire la orice eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificarea a proiectului.

(2) Prezentul contract poate fi modificat prin act adițional cu acordul ambelor parti.

Cap. VI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

a) prin executarea obligațiilor asumate de parti;

b) la împlinirea duratei pentru care a fost încheiat;

c) prin acordul de voință al părților;

d) prin denunțare unilaterală în termen de 10 zile de la comunicarea notificării transmise în acest sens;

e) prin reziliere de drept, pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate în termen de 30 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale;

f) dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni.

Cap. VII. FORȚA MAJORĂ

Art. 8 (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră;

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința Părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract;

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

Cap. VIII CLAUZE SPECIALE

Art. 9. (1) Utilizarea sprijinului financiar în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage încetarea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(2) în ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul Orașul Slănic-Moldova.

Art. 10. Solutionarea litigiilor:

(1) Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.

(2) în cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente, potrivit legii.

Cap. IX DISPOZIȚII FINALE

(1) Comunicările între parti în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

(2) Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor codului civil și se completează cu prevederile Regulamentului privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul Orașul Slănic-Moldova, unităților de cult din județul Bacău aparținând cultelor religioase recunoscute din România, care își desfășoară activitatea pe raza orașului Slănic-Moldova, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al Orașului Slănic-Moldova.

Prezentul contract a fost încheiat astăzi în 2 exemplare având aceeași forță juridică, un exemplar pentru Finanțator și unul pentru beneficiar.

FINANȚATOR,
Orașul Slănic-Moldova,
Primar

BENEFICIAR,
Unitatea de cult
Preot/pastor

**INIȚIATOR,
P R I M A R,
Moraru Benone**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL ORAȘ,
jr. Sică Marcela**