

Anexa
la HCT Braila
nr. 232/2025

PROTOCOL de FINANTARE
nr.....din data de.....

Cap. I - PARTILE CONTRACTANTE

Art.1. –

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA – JUDET BRAILA, prin Consiliul Judetean Braila, cu sediul în Braila, B-dul Independentei nr.1, judetul Braila, telefon/fax 0239/619600; 0239/611765, C.U.I. 4205491, cont virament nr. RO98TREZ24A670600550113X, deschis la Trezoreria Braila, reprezentata legal prin **FRANCISK IULIAN CHIRIAC**- Presedintele Consiliului Judetean Braila si **DRAGUTA DAN** - Director Executiv Directia Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara, denumit în continuare **INSTITUTIA FINANTATOARE**,

Si

PAROHIA „NASTEREA DOMNULUI” BRAILA cu sediul în localitatea Braila, Piata Dorobanti nr. 4, judetul Braila, cod fiscal 9628115, cont RO54BRDE090SV02083200900, deschis la Banca Romana de Dezvoltare - Sucursala Braila, reprezentata legal prin **VATRA COSTEL**- Preot Paroh, denumita în continuare **UNITATEA DE CULT** aparținand cultelor religioase recunoscute din Romania, în temeiul:

- O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparținand cultelor religioase recunoscute din Romania, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr.125/2002;
- H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

au încheiat, de comun acord, prezentul protocol.

Cap. II - OBIECTUL

Art. 2. –

Obiectul protocolului îl constituie stabilirea condițiilor în care **INSTITUTIA FINANTATOARE** alocă sprijin financiar *unitatii de cult*, pe baza dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparținand cultelor religioase recunoscute din Romania, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a normelor metodologice pentru aplicare ale acesteia, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare .

Sprijinul financiar de la bugetul propriu al judetului Braila este în valoare de **350.000 lei**, fiind alocat conform Hotărârii Consiliului Judetean Braila nr., în vederea finanțării executării lucrărilor de realizare a picturii murale în tehnica fresco, pentru anul 2026.

Cap. III DREPTURILE SI OBLIGATIILE PĂRȚILOR

Art. 3.

- **Unitatea de cult** poate beneficia de sprijinul financiar, în limita prevederilor bugetare aprobate în anul 2026, în suma **350.000 lei**, în condițiile legii.

Art. 4.

- În cadrul procesului de alocare a sprijinului financiar de la bugetul propriu al judetului Braila, **unitatea de cult** are următoarele obligații și drepturi:

a) de a verifica și aviza, prin centrele eparhiale sau, după caz, structuri locale similare, documentația prin care unitatea de cult din subordine solicită **unității finantatoare** sprijin financiar în baza Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparținand cultelor religioase recunoscute din Romania, aprobată cu modificări prin Legea nr. 125/2002, modificată și completată si a normelor de aplicare ale acesteia;

b) de a urmări corectitudinea și respectarea termenelor pentru justificarea sumelor primite ca sprijin financiar, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult aparținand cultelor religioase recunoscute din Romania, cu modificările și completările

ulterioare si ale H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor acesteia, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si destinatia fondurilor alocate, prin certificarea documentelor transmise **unitatii finantatoare**.

c) de a transmite **unitatii finantatoare**, cererea de virare a sumei aprobate, integral sau esalonat, în transe lunare, aferente realizării lucrurilor, după caz. **Cererea va fi însoțită de documentele justificative, pentru care se solicită virarea sumei, după cum urmează:**

- facturi aferente executării lucrurilor, însoțite de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrurilor, toate vizate de dirigintii de specialitate ;
- valoarea situației de lucrări trebuie să coincidă cu valoarea facturilor;
- toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin aplicarea stampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă;
- nu se vor admite la plată și justificare documente care conțin achiziții de materiale, servicii și lucrări, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;
- documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte stersături;
- nu se admit documente trimise prin fax;

d) pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată prin care s-au virat impozitul pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate și asigurări de somaj , conform legii, în cazul în care lucrările de pictură sunt executate ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza Codului civil. Pentru lucrările de pictură de restaurare bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. c)

e) După virarea sumei de către **unitatea finantatoare**, conform cererii prezentate, **unitatea de cult** va depune la **unitatea finantatoare**, în termen de 15 de zile de la primirea sumei, dar nu mai târziu de data depunerii următoarei cereri, documentele justificative care atestă utilizarea sumelor virate, pentru scopul pentru care au fost solicitate, respectiv :

-ordine de plată, extrase privind viramente bancare, după caz, aferente facturilor din cererea de solicitare ;

- documentele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor, pe baza căreia se va înregistra în evidența contabilă a **unității de cult** beneficiare, sprijinul financiar alocat;

- documentele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrurilor executate, la data justificării;

- documentele justificative pentru ultima tranșă din sprijinul financiar primit, vor fi transmise în termen de 15 de zile de la primirea sumei, dar nu mai târziu de data de **07 decembrie 2026** ;

- alături de documentele justificative, **unitatea de cult** are obligația întocmirii și depunerii unui raport de justificare al utilizării sprijinului primit și a unui centralizator privind justificarea sprijinului acordat, conform modelului anexat la prezentul protocol;

- **Nu se admit la plată și justificare facturi emise sau plătite înainte de semnarea prezentului protocol de finanțare de către ambele părți.**

f) **Unitatea de cult** are obligația justificării sprijinului financiar conform termenelor precizate la art. 4 lit. c), în caz contrar este obligată să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 15 zile de la expirarea termenului de justificare.

g) în cazul rezilierii protocolului ca urmare a neindeplinirii clauzelor prevăzute în acesta, **unitatea de cult** este obligată să returneze **unitatii finantatoare** sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor proiecte.

h) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii protocolului, **unitatea de cult** datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului local.

i) **Unitatea de cult** este direct răspunzătoare de urmărirea calității lucrurilor executate, de respectarea proiectelor tehnice și autorizațiilor de construire aferente și are obligația să verifice și să aprobe situațiile de lucrări și de plată cu specialiști autorizați (proiectant, diriginte de șantier, inginer de specialitate, restauratori, pictori ,după caz) în conformitate cu legislația în vigoare;

Art. 5.

Institutia finantatoare alocă sprijinul financiar, în limita prevederilor bugetare aprobate pentru anul 2026, în suma de **350.000 lei**, în condițiile legii.

Art. 6.

În cadrul procesului de alocare a sprijinului financiar de la bugetul propriu al județului Braila, *Institutia finantatoare* are următoarele drepturi și obligații:

a) Suma alocată ca sprijin financiar va fi virată direct unității de cult, integral sau esalonat, în tranșe lunare, aferente realizării lucrărilor, după caz, în funcție de solicitările scrise ale unității de cult, în contul bancar al unității de cult;

b) Acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe se face numai după justificarea utilizării tranșei anterioare;

c) La primirea cererilor și a deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat, institutia finantatoare va verifica, prin direcțiile de specialitate, corectitudinea întocmirii acestora, conform prevederilor legale;

d) *Institutia finantatoare* are dreptul de a nu mai alocă timp de trei ani sprijin financiar unității de cult în cazul nejustificării fondurilor alocate, sau timp de un an în cazul justificării cu întârziere.

e) *Institutia finantatoare* are dreptul de a fi prezentă, printr-un reprezentant nominalizat, la recepția lucrărilor, realizate cu sprijinul său.

Art. 7.

Modul de respectare a destinației fondurilor alocate, precum și justificarea utilizării acestora sunt supuse controlului organelor abilitate, potrivit legii. ***In cazul în care se constată ca sumele au fost utilizate necorespunzător, acestea vor fi restituite de către unitatea de cult, fără punere în întârziere și fără îndeplinirea altor formalități, în baza notificării formulate de institutia finantatoare, în termen de 15 zile de la primirea acesteia.***

Art. 8.

Utilizarea sprijinului financiar în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul protocol este interzisă și atrage încetarea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

Prezentul protocol a fost încheiat astăzi,..... în 2 exemplare, având aceeași forță juridică, un exemplar pentru *institutia finantatoare* și unul pentru *unitatea de cult*.

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAILA
PRESEDINTE,
FRANCISK IULIAN CHIRIAC

VICEPRESEDINTE,
IONUT CIPRIAN DOBRE

DIRECTOR EXECUTIV D.A.P.E.B.,
DRAGUTA DAN

VIZAT C.F.P.P
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,
NICOLETA LEFTER

DIRECTOR EXECUTIV D.A.P.C.,
OREST SULICU

VIZAT COMPARTIMENT JURIDIC,
Cons. Jur. IOANA RAILEANU

UNITATEA DE CULT
PAROHIA “ NASTEREA DOMNULUI “ BRAILA

**RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR DE LA
CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA**

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

Unitatea centrală de cult		
Hramul		
Denumirea unității de cult		
Localitatea	orașul sau comuna	
	satul	
Adresa unității de cult		
Județul		
Codul IBAN		
Cod Fiscal		

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	
E-mail:	

JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

1. Suma primită în anul în curs

1	Suma primită	
2	Scopul pentru care a fost solicitată suma ^{1*}	

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

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la Consiliul Județean Braila si sumele aferente :

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

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

NUME ȘI PRENUME

SEMNĂTURĂ

L.Ș.

^{1*} Construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, asistență socială etc.

CENTRALIZATOR PRIVIND JUSTIFICAREA
SPRIJINULUI ACORDAT
PENTRU (construcții, reparații, etc).....
LA LĂCAȘUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc.).....
DIN DATA DE
ÎN SUMA DE

Nr. Cit.	Unitatea furnizoare	Factura				Achitat		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoarea fără TVA	Valoare cu TVA	Valoare totală (inclusiv TVA)	Nr.OP/ Chitanța	Data Suma plătită
1.								
2.								
3.								
4.								
TOTAL								

DATA ÎNTOCMIRII

întocmit (nume, prenume, funcția)
Ștampila Unității