

**Anexa la Dispoziția nr.150/11.05.2026  
privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru domeniul Religie - Programul „Susținerea  
Cultelor Religioase”, pentru anul 2026**

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
COMUNA CHIAJNA**

**Str. Speranței nr.1 bis, sat Dudu, Comuna Chiajna, județul Ilfov,  
tel.021.436.11.22, fax 021.436.11.44**

**- CAP. CULTURĂ, RECREERE ȘI RELIGIE –  
SUBCAP. SERVICII RELIGIOASE**

**PROGRAMUL: „ Susținerea Cultelor Religioase”**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**ANUL 2026**

**Cap. 67.02.06 – Alin. 59.12**

## **CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

**Art.1** Ghidul solicitantului, denumit în continuare „ghid”, stabilește regulile privind acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al Comunei Chiajna, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase din comuna Chiajna.

## **CAPITOLUL II – Sprijinul financiar acordat de autoritatea finanțatoare**

**Art.2** Suma totală aprobată în bugetul general consolidat al Comunei Chiajna pe anul 2026 pentru susținerea cultelor religioase din comuna Chiajna, este de 2.000.000 lei, și se alocă 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.

**Art.3** Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL III – Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art.4** Criteriile și condițiile minimale de finanțare a unităților de cult aparținând cultelor religioase din comuna Chiajna, sunt următoarele:

- a) să fie o unitate de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu sediul sau obiectivele de cult situate pe raza teritorial-administrativă a Comunei Chiajna;
- b) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- c) să depună cererea de finanțare completă, însoțită de toată documentația necesară, în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;
- d) să participe cu o cofinanțare de minim 10% din valoarea totală a proiectului.

## CAPITOLUL IV - Procedura de solicitare a finanțării

**Art.5** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute de reglementările legale în vigoare.

**Art.6** Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

**Art.7** Cererile pentru acordarea sprijinului financiar vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată în motivarea cererii.

**Art.8** Propunerea de proiect, după caz, are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul unității de cult solicitante.

## CAPITOLUL V - Proceduri specifice pentru întocmirea dosarului

**Art.9** (1) Sprijinul financiar alocat de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, potrivit prevederilor art. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 82/2001, se acordă pe baza următoarelor documente:

a) cerere-tip;

b) **devizul de lucrări** pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, însușit de executant sau de proiectant și beneficiar. **Acesta va fi extras din Devizul General al investiției și va purta obligatoriu viza dirigintelui de șantier autorizat pentru conformitate cu stadiul fizic și proiectul tehnic;**

c) copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau legislației aplicabile în țara pe teritoriul căreia se află lăcașul de cult aparținând cultului recunoscut din România;

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, bugetul de venituri și cheltuieli al programului și bugetul narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, 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 Comuna Chiajna;

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;

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

m) declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip (**Anexa 2**);

n) 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;

- o) fotografiile color care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar, date și însușite de beneficiar;
  - p) în cazul achiziționării imobilelor destinate sprijinirii activităților de asistență socială și medicală organizate de cultele religioase recunoscute din România, în spitale, centre de plasament, cămine pentru bătrâni și alte forme de asistență, 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;
  - q) 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;
  - r) proiectul de producție, în cazul solicitărilor privind realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase.
  - s) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al unității de cult privind evitarea dublei finanțări (conform Anexa 6).
- (2) Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 90 de zile de la data depunerii cererii, în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.
- (3) Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul prevăzut la alin. (2), unitatea de cult/unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

## CAPITOLUL VI - Proceduri specifice pentru completarea dosarului

**Art.10** (1) Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii pentru acordarea sprijinului financiar anexat prezentului Ghid (**Anexa 1**), de asemenea disponibil pe site-ul Comunei Chiajna, completat electronic, în limba română, ținând cont de următoarele precizări:

- a) **toate rubricile sunt obligatorii**, în afară de rubricile „Avizul de specialitate pentru Monumentele istorice” și „Avizul Comisiei de pictură bisericească”, unde, dacă nu este cazul, se pune o cratimă.
  - b) rubrica „**Autorizația de construcție**” este obligatorie, cu excepția lucrărilor de pictură și a celor de reparații curente.
  - c) la rubrica „**Motivarea cererii**” se detaliază obiectul cererii și felul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar.
  - d) valoarea devizului lucrărilor rămase de executat cuprinde și TVA-ul.
  - e) **semnătura și ștampila** solicitantului este obligatorie.
  - f) se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului.
- (2) **Autorizația de construcție**, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare se va atașa în copie xerox, semnată și ștampilată de solicitant, cu mențiunea „conform cu originalul”.
- (3) **În cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național** se va prezenta și o copie a Avizului de specialitate al Ministerului Culturii și Patrimoniului Național.
- (4) **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 al Bisericii Ortodoxe Române. Se vor atașa în copie xerox, semnate și ștampilate 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 părți (pictorul și preotul sau consiliul parohial).
- (5) **Devizul de lucrări:**
- a) este la prețuri actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.
  - b) este analitic și cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de materiale.

c) trebuie semnat, datat și ștampilat atât de către solicitant cât și de ofertant, cu mențiunea „conform cu originalul”, dacă este în copie.

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

(7) **Extrasul de cont bancar** este necesar pentru evidențierea codului IBAN:

(8) Din **fotografiile** trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor. Pe verso se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant.

(9) **Proiectul de asistență socială** cuprinde detalierea activității, programul, necesitatea, scopul, grupul țintă și obiectivele. Se sprijină doar activitățile și evenimentele organizate de cultele religioase.

**Art.11** Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor. Solicitățile de proiecte trebuie să fie îndosariate (împreună cu anexele) astfel încât paginile să nu poată fi desprinse.

**Art.12** Completarea formularului de cerere pentru acordarea sprijinului financiar să se facă cât mai clar posibil pentru a ușura evaluarea sa.

**Art.13** Cererile pentru acordarea sprijinului financiar completate de mână nu vor fi acceptate.

**Art.14** Solicitanții trebuie să verifice că propunerea de proiect este completă și dacă semnăturile și ștampilele oficiale sunt vizibile și pot fi recunoscute atât în original cât și în copii.

**Art.15** Declarația reprezentantului unității de cult solicitante (**Anexa 2**) va fi semnată de către reprezentanții legali autorizați ai unității de cult.

**Art.16** Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 90 de zile de la data depunerii cererii, în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

**Art.17** Cererile pentru acordarea sprijinului financiar trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal la adresa: Comuna Chiajna, Str. Speranței nr.1 bis, cod postal 077040, sat Dudu, comuna Chiajna, Județ Ilfov, Registratură, parter.

**Art.18** Solicitățile pentru acordarea sprijinului financiar trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare.

**Art.19** Documentația de solicitare a sprijinului financiar se depune în **două exemplare original și copie**, incluse în același plic închis. Fiecare exemplar va fi îndosariat separat, cu paginile numerotate și va conține un opis, pentru a ușura evaluarea. Plicul se va completa după modelul de mai jos:

Comuna Chiajna

Localitatea: sat Dudu, comuna Chiajna

Str. Speranței nr.1 bis

Județul Ilfov

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul **2026**

Domeniul **Religie**

*A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare din data de .....*

**NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI**

**Art.20** Solicitățile de finanțare nerambursabilă trebuie depuse până la data limită prevăzută în anunțul de participare, la următoarea adresă: Comuna Chiajna, Str. Speranței nr.1 bis, cod poștal 077040, sat Dudu, comuna Chiajna, județul Ilfov, Registratură, parter.

**Art.21** Fiecare plic (cerere de finanțare) va primi un număr de înregistrare unde va fi menționată data și ora primirii documentelor de către finanțator.

**Art.22** Orice solicitare primită după acest termen limită va fi respinsă în mod automat.

**Art.23** Clarificările cu privire la documentație pot fi trimise prin fax: 021-4361144 sau e-mail: registratura@primariachiajna.ro nu mai târziu de 6 zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor la adresa indicată mai jos, indicând clar numele Programului anual privind acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2026 din bugetul local al comunei Chiajna, domeniul Religie. Întrebările vor primi răspuns nu mai târziu de 4 zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor.

## Capitolul VII – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

**Art.24** Programul anual de finanțare a programelor/ proiectelor va cuprinde cel puțin o selecție publică de oferte.

**Art.25** Evaluarea cererilor/proiectelor pentru acordarea sprijinului financiar se va face de către comisia de evaluare și selecție numită prin act administrativ de către autoritatea finanțatoare.

**Art.26** Dintre solicitările primite, vor fi supuse evaluării numai acelea care întrunesc criteriile și condițiile minimale de finanțare a unităților de cult aparținând cultelor religioase din comuna Chiajna.

**Art.27** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
<b>1. Relevanță și coerență</b>	<b>20</b>
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată ?	10
1.2. Cât de relevant este obiectul/proiectul în raport cu motivarea cererii ? (Obiective SMART- <b>S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp</b> ).	10
<b>2. Metodologie</b>	<b>20</b>
2.1. Cât de necesar, realist și coerent este obiectul cererii/proiectului?	10
2.2. Cât de clară și realistă este motivarea cererii?	10
<b>3. Durabilitate</b>	<b>15</b>
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?	10
3.2. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>15</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat?	5
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu obiectul cererii ?	10
<b>5. Cofinanțare</b>	
Cofinanțare: 30% din valoarea totală a proiectului	<b>30</b>
Cofinanțare: 20% din valoarea totală a proiectului	20
Cofinanțare: 10% din valoarea totală a proiectului	10
<b>Punctaj total</b>	<b>100</b>

**Art.28** Desemnarea cererii (pentru acordarea sprijinului financiar) câștigătoare va fi cea care obține punctajul cel mai mare, dar nu mai puțin de **50 de puncte**.

**Art.29** Selecția cererilor pentru acordarea sprijinului financiar se realizează de către o comisie constituită la nivelul autorității finanțatoare.

**Art.30** Membrii comisiei de selecție sunt numiți prin act administrativ de către autoritatea finanțatoare.

**Art.31** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în **Anexa 3** a ghidului.

**Art.32** Eventualele contestații se vor soluționa cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul VIII – Alocarea și decontarea sprijinului financiar**

**Art.33** Sumele acordate vor fi virate în contul unități de cult solicitante.

**Art.34** (1) Dosarul de justificare pentru sprijinul financiar acordat trebuie să cuprindă următoarele:

- a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă;
- b) nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;
- c) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax;
- d) facturile fiscale vor fi însoțite de ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, extrase privind viramente bancare, după caz, pentru bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate după data primirii sprijinului financiar;
- 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 dirigenții 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, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare al utilizării sprijinului primit, conform **Anexei 5** la prezentul ghid.
- l) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;
- m) actele justificative vor fi însoțite de fotografii color, însușite 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 sau echivalentul acestuia în cazul imobilelor achiziționate în străinătate, din care să reiasă transferul de proprietate și faptul că imobilul achiziționat nu este grevat de sarcini;

p) documentele emise pentru achiziții intracomunitare sau extracomunitare vor fi însoțite și de traducerea autorizată a acestora;

(2) Justificarea sprijinului financiar se va face prin prezentarea documentelor justificative pentru întreaga valoare a obiectivului/etapei finanțate (100%), din care să rezulte atât utilizarea sumei alocate de UAT Chiajna, cât și dovada achitării cotei de cofinanțare de minimum 10% asumată de beneficiar prin contract.

(3) Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.

(4) Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la alin. (1) lit. i) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate după expirarea termenului de justificare.

## CAPITOLUL IX - Dispoziții finale

**Art.35** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Comunei Chiajna.

**Art.36** Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art.37** Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local pentru anul bugetar 2025 pentru susținerea cultelor religioase.

**Art.38** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

**Anexa 1** – Cererea pentru acordarea sprijinului financiar;

**Anexa 2** – Declarația pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult;

**Anexa 3** – Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție.

**Anexa 4** – Declarație de imparțialitate a reprezentantului unității de cult;

**Anexa 5** – Raport de justificare;

**Anexa 6** – Declarație pe propria răspundere a reprezentantului unității de cult privind evitarea dublei finanțări;



În ce ani a mai primit sprijin financiar de la S.S.C/autoritati finantatoare:.....  
În ce valoare: .....  
Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite: .....

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

SEMNĂTURA  
și ștampila solicitantului

ANEXE:

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

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul,..... posesor al buletinului/ cărții de identitate seria.....nr.....eliberat/ă de către....., reprezentant legal al parohiei/unității de cult cu hramul “.....” (dacă este cazul) din localitatea....., str ..... nr..... , județul/sectorul ..... având Cod fiscal....., 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 nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat parohiei/unității de cult .....să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justific integral, în condițiile legii; în documentele justificative nu voi prezenta facturi și chitanțe pentru mijloace fixe a căror valoare depășește 5.000 lei, inclusiv TVA.

**Reprezentantul unității de cult solicitante,**  
*(numele și prenumele)*

**Semnătură**

**Ștampilă**

**Vizat,**

**Consilier economic eparhial/centru de cult,**  
*(numele și prenumele)*

**Semnătură**

**Ștampilă**

**Data**

**Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare**

Subsemnatul ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Comunei Chiajna, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al Comunei Chiajna.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data .....

Semnătura .....

**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE**

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

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

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

**I. DATE GENERALE**

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

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

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

**II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE**

**1. Suma primită în anul în curs**

<b>1</b>	<b>Suma primită</b>	
<b>2</b>	<b>Valoarea devizului din dosarul de cerere</b>	
<b>3</b>	<b>Scopul pentru care a fost solicitată suma<sup>1</sup></b>	

<sup>1</sup> Construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, asistență socială etc.

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

**Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la autoritatea finanțatoare (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):**

**3. Sprijin financiar primit de la Bugetul de Stat, prin Secretariatul de Stat pentru Culte (SSC), în perioada 2023 – 2025:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Anul</b>	<b>Suma (lei)</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

**4. Finanțări primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice, altele decât SSC (inclusiv fonduri europene), în perioada 2023 – 2025**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Anul</b>	<b>Instituția</b>	<b>Suma (lei)</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

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

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

**AVIZAT UNITATEA  
CENTRALĂ DE CULT\***

**SEMNĂTURĂ  
L.Ș.**

---

---

\* pentru cultele ortodox, romano-catolic, greco-catolic, reformat– episcopie, pentru alte culte, organul central al cultului respectiv.

**DECLARAȚIE  
PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI**

Subsemnatul, ....., posesor al BI/CI seria ..... nr. ...., eliberat de ....., în calitate de reprezentant legal al unității de cult ....., cunoscând prevederile art.326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

1. Pentru lucrările/categoriile de cheltuieli pentru care se solicită sprijin financiar prin cererea depusă la UAT Chiajna, unitatea de cult **nu a beneficiat și nu beneficiază de altă sursă de finanțare din fonduri publice externe bugetului local al comunei Chiajna (respectiv din Bugetul de Stat sau Bugetul Județean)** în anul bugetar curent.
2. Mă angajez ca, în cazul în care voi obține o altă finanțare publică pentru aceleași categorii de cheltuieli ulterior prezentei declarații, să informez de îndată UAT Chiajna și să renunț la sumele ce ar putea constitui dublă finanțare.
3. Înțeleg că nerespectarea prezentului angajament atrage obligativitatea restituirii sumelor primite către UAT Chiajna.

Data: .....  
Reprezentant legal,  
(Semnătura și ștampila)