



R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA COSTESTI
CONSILIUL LOCAL

Cod poștal - 737145 - COSTESTI - Telefon 0235/344548; Telefon/fax : 0235/344533, cod fiscal 3394236, e-mail consiliullocalcostesti@gmail.com

HOTARAREA NR.38 / 2026

privind aprobarea Regulamentului pentru stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Costești, județul Vaslui, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Costești, în calitate de inițiator;
 - Raportul de specialitate întocmit de Compartimentul Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
 - Avizele consultative ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Costești;
- În conformitate cu prevederile:
- O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, cu modificările și completările radicale aduse prin H.G. nr. 894/2024;
 - Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung (privind obligativitatea înscrierii entităților în Registrul ANAF);
- În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. f), precum și ale art. 139 alin. (3) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Ing. CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTESTI, JUDEȚUL VASLUI ,
în sedinta ordinara

HOTARASTE:

Art. 1. – Se aprobă **Regulamentul privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Costești, județul Vaslui, pentru unitățile de cult de pe raza comunei, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

Art. 2. – Alocarea sumelor de la bugetul local se face exclusiv în limita fondurilor aprobate anual cu această destinație în bugetul de venituri și cheltuieli al comunei Costești.

Art. 3. – La data intrării în vigoare a prezentei, Hotărârea Consiliului Local Costești din data de 29.06.2018 își încetează aplicabilitatea.

Art. 4. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Costești, prin compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei.

Art. 5. – Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei Costești:

- Instituției Prefectului - Județul Vaslui, pentru verificarea legalității;
- Primarului comunei Costești;
- Compartimentului Financiar-Contabil din cadrul Primăriei;
- Unităților de cult de pe raza comunei Costești;
- Se aduce la cunoștință publică prin monitorul oficial local.

Costesti, 27.07.2026

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL, TURCU CONSTANTIN MARIAN

NR. VOTURI...10.....PENTRU
NR. VOTURI.....ABȚINERI
NR. VOTURI.....IMPOTRIVA



CONTRASEMNEZ.

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTEȘTI

Anexă
la HCL nr.38/27.07.2026

REGULAMENT

privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Costești, județul Vaslui, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, de pe raza comunei Costești.

Capitolul I - Dispoziții generale. Scop și definiții

Art. 1. Scopul și Cadrul Legal

Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii administrative de acordare, utilizare și decontare a formelor de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Costești pentru unitățile de cult. Reglementările legale în vigoare pe baza cărora a fost elaborat prezentul regulament sunt:

- **O.G. nr. 82/2001** privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 1470/2002** privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, cu modificările și completările de fond aduse prin **H.G. nr. 894/2024**;
- **O.U.G. nr. 57/2019** privind **Codul Administrativ**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 296/2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu privire la obligativitatea înregistrării în Registrul ANAF a entităților religioase beneficiare de fonduri publice.

Art. 2. Semnificația termenilor

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

- a) **Culte recunoscute** – 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) **Unitate locală de cult** – structura religioasă de bază (parohie, mănăstire etc.) care se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr. 489/2006;
- c) **Unitate centrală de cult** – centrul eparhial, episcopia sau mitropolia căreia îi este subordonată unitatea locală de cult din punct de vedere administrativ-canonic;
- d) **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;
- e) **Sprijin financiar** – sume alocate de la bugetul local, în condițiile legii, pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult.

Art. 3. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea formelor de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Costești, în conformitate cu prioritățile stabilite prin Strategia de dezvoltare locală aflată în vigoare.

Art. 4. Destinația fondurilor

Sprijinul financiar se poate acorda pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate exclusiv pentru:

- a) Întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- b) Construirea de noi lăcașuri de cult, casa mortuara, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și repararea/restaurarea celor existente;
- c) Conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;

Art. 5. Prevederi bugetare

Programele și proiectele selecționate vor fi finanțate strict în limita creditelor bugetare anuale aprobate cu această destinație prin Hotărârea Consiliului Local privind bugetul de venituri și cheltuieli al comunei Costești, stabilit potrivit reglementărilor privind finanțele publice locale.

Capitolul II – Procedura de depunere a cererilor și documentația obligatorie

Art. 6. Reguli de redactare

Toată documentația va fi întocmită obligatoriu în limba română, iar sumele solicitate vor fi exprimate exclusiv

Art. 7. Fluxul de depunere a solicitărilor

În conformitate cu H.G. nr. 894/2024, solicitările de sprijin financiar de la bugetul local nu se mai transmit individual de către parohii direct către Primărie. Alocarea fondurilor se face **exclusiv la solicitarea Unității Centrale de Cult**, formulată pe baza cererilor centralizate, verificate și avizate în prealabil, primite de la unitățile locale de cult (parohii, manastiri) de pe raza comunei Costești.

Art. 8. Structura dosarului de solicitare

Pentru a fi considerat valid, dosarul transmis prin Unitatea Centrală de Cult trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente justificative:

- a) **Cerere-tip (Anexa nr. 1)**, semnată de reprezentantul legal al unității locale de cult și însoțită/ștampilată oficial de către Unitatea Centrală de Cult;
- b) **Dovada înscrierii în Registrul entităților/unităților de cult organizat de ANAF**, sub forma unui extras oficial emis în termen, care să ateste starea „Activă” a unității de cult (Conform Legii nr. 296/2023);
- c) **Certificatul de înregistrare fiscală (CIF)** al unității de cult locale, în copie conformă cu originalul;
- d) **Adeverință bancară** sau copie a unui extras de cont bancar actualizat, prin care se precizează codul IBAN oficial al unității de cult solicitante;
- e) **Declarația pe propria răspundere a solicitantului (Anexa nr. 2)**, din care să rezulte că va folosi sprijin financiar solicitat exclusiv pentru realizarea obiectivelor menționate în documentație;
- f) **Certificate de atestare fiscală** (emise de ANAF și de Compartimentul contabilitate al comunei Costești) care să dovedească lipsa datoriilor la bugete pentru anul fiscal anterior;
- g) **Pentru lucrări de construcții, reparații sau restaurări:**
 - Devizul general și devizele pe obiect ale lucrărilor rămase de executat, datate pe anul în curs, întocmite conform standardelor de cost legislative și vizate de proiectant sau diriginte de șantier;
 - Copie conformă cu originalul a autorizației de construire valabile, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991;
 - Fotografii color clare, care atestă stadiul fizic actual al obiectivului ce impune executarea lucrărilor;
- h) **Pentru lucrări de pictură bisericească:** Copia avizului obligatoriu eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească din cadrul Culturii;
- i) **Pentru alte necesități specifice de funcționare:** Facturi proforme, oferte de preț sau documente tehnice specifice în care se încadrează solicitarea de sprijin.

Art. 9. Termene administrative de completare

Documentațiile constatate ca fiind incomplete în urma primei verificări pot fi completate de către solicitant în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data notificării scrise emise de Primărie. Necompletarea dosarului în acest termen atrage respingerea automată a solicitării. Unitatea de cult aflată în această situație va putea depune o nouă cerere de sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

Capitolul III - Condiții de eligibilitate și criterii de excludere

Art. 10. Criterii de eligibilitate.

Vor fi supuse procesului de evaluare și selecție doar solicitările care întrunesc cumulativ următoarele criterii:

- a) Proiectele sau activitățile propuse sunt de interes public local și deservesc comunitatea din comuna Costești;
- b) Este dovedită capacitatea organizatorică a solicitantului prin precizarea proiectelor similare derulate în anul precedent și a modului corect de decontare a acestora;
- c) Sunt indicate clar sursele proprii sau atrase de cofinanțare a proiectului (dacă există).

Art. 11. Criterii de excludere

Nu se selecționează și nu se propun pentru finanțare programele și proiectele aflate în oricare din următoarele situații:

- a) Documentația prezentată este incompletă și nu a fost remediată în termenul de 30 de zile prevăzut la Art. 9;
- b) Unitatea de cult locală nu figurează ca fiind „Activă” în Registrul entităților organizat de ANAF;
- c) Solicitanții au conturile bancare oficiale blocate sau poprite;
- d) Solicitanții înregistrează datorii fiscale sau restante la bugetul de stat ori la bugetul local al comunei Costești;

Capitolul IV – Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar

Art. 12. Comisia de evaluare și selecție.

- a) Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se realizează de către o Comisie de evaluare și selecție, constituită prin Dispoziție a Primarului comunei Costești.

b) Componenta cu drept de vot: Comisia este formată din membrii comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Costești (Comisia juridică și de disciplină, respectiv Comisia pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie), alături de două persoane desemnate din cadrul aparatului de specialitate al

c) Componenta fără drept de vot: Prin aceeași dispoziție a primarului, se desemnează un secretar al comisiei, un reprezentant al Compartimentului Urbanism și un reprezentant al Serviciului Contabilitate.

d) Cvorum: Comisia este legal întrunită și poate lua decizii valabile numai în prezența a minimum 5 membri cu drept de vot.

Art. 13. Raportul de selecție

În urma analizării dosarelor, Comisia de evaluare întocmește un raport de selecție cu sumele propuse spre alocare pentru fiecare unitate de cult. Acest raport stă la baza redactării proiectului de Hotărâre ce va fi supus aprobării Consiliului Local.

Capitolul V – Aprobarea și acordarea sprijinului financiar

Art. 14. Protocolul de finanțare

Acordarea efectivă a sprijinului financiar se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local, prin hotărâre a Consiliului Local Costești. Ulterior adoptării hotărârii, între Primăria comunei Costești (prin Primar) și unitatea de cult beneficiară se încheie un **Protocol de Finanțare (Anexa nr. 4)**, în termen de maximum 30 de zile calendaristice.

Art. 15. Transparența decizională

Comunicarea rezultatelor finale ale procesului de selecție și alocare se face în mod public, prin afișare pe site-ul oficial al Primăriei comunei Costești, precum și prin corespondență scrisă oficială, transmisă beneficiarilor cu confirmare de primire.

Capitolul VI – Controlul și decontarea modului de utilizare a sprijinului financiar

Art. 16. Sancțiuni pentru nerespectarea regulamentului

Nerespectarea prevederilor prezentului regulament sau a clauzelor contractuale din protocolul de finanțare de către beneficiar atrage după sine sistarea imediată a finanțării, rezilierea de drept a protocolului și recuperarea integrală a sumelor utilizate necorespunzător sau nejustificate, conform procedurilor legale.

Art. 17. Mecanismul de virare a fondurilor

Sumele aprobate ca sprijin financiar vor fi transmise direct în contul bancar al unității de cult locale beneficiare, integral sau eșalonat, **cu informarea obligatorie a Unității Centrale de Cult.**

Sumele se virează cu respectarea Graficului de eșalonare (Anexa nr. 5), pe care solicitantul trebuie să îl depună în vederea semnării protocolului.

Art. 18. Condiționarea tranșelor succesive.

Pentru acordarea tranșei a doua și a oricăror tranșe succesive din finanțarea aprobată, este obligatorie justificarea în proporție de 100% a sumelor primite anterior, prin depunerea decontului parțial complet.

Art. 19. Reguli de aur pentru justificarea cheltuielilor.

În vederea decontării sprijinului financiar, documentele justificative se adresează Compartimentului Contabilitate din cadrul Primăriei, cu respectarea strictă a următoarelor reguli:

a) Toate documentele prezentate în copie vor purta mențiunea scrisă „conform cu originalul” și vor fi certificate prin semnătura și ștampila reprezentantului legal al unității de cult. Documentele trebuie să respecte legislația națională privind activitatea financiar-contabilă.

b) Nu se admit la justificare documente care conțin achiziții de materiale, dotări sau servicii altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul și care nu sunt cuprinse în devizul aprobat inițial.

c) Documentele trebuie să fie perfect lizibile, fără ștersături, corecturi sau modificări manuale. Nu se admit documente transmise prin fax sau copii ilizibile.

d) Facturile fiscale vor fi însoțite obligatoriu de documentele legale de plată: dispoziții de plată, ordine de plată vizate de bancă, chitanțe fiscale sau extrase de cont bancar care atestă viramentul.

e) Chitanțele fiscale de plată trebuie să cuprindă obligatoriu: denumirea emitentului, scopul exact al plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării. Chitanțele se utilizează doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale conform legii.

f) **Interzicerea înscrisurilor informale:** Nu se admit la justificare chitanțele de mână eliberate de persoane fizice neautorizate pentru lucrări sau achiziții. Orice tranzacție cu o persoană fizică se face prin borderou de achiziție și dispoziție de plată, sau în baza unui contract de prestări servicii/drepturi de autor legal înregistrat.

g) Actele justificative vor cuprinde obligatoriu copia extrasului de cont bancar al unității de cult care atestă încasarea banilor de la Primărie și efectuarea plăților ulterioare către furnizori.

h) Regimul lucrărilor de pictură și restaurare:

Dacă lucrările sunt executate ca activitate dependentă de un pictor angajat de unitatea de cult prin contract de prestări servicii (Cod Civil), se vor depune statele de plată și ordinul de plată prin care s-au virat la bugetul de stat impozitul pe venit și toate contribuțiile sociale obligatorii (CAS, CASS).

Dacă lucrările sunt executate de o Persoană Fizică Autorizată (PFA) sau societate

i) **Facturile de avans** emise de constructori vor fi admise la decontare doar dacă sunt însoțite ulterior de facturile de regularizare a avansului și de situațiile de lucrări aferente.

j) Facturile de execuție pentru lucrări de construcție, reparație sau pictură vor fi însoțite obligatoriu de: situații de lucrări (atașamente), contracte, acte adiționale și note privind stadiul lucrărilor, toate fiind **obligatoriu verificate și vizate de către un diriginte de șantier autorizat**.

k) Pentru orice sumă decontată, solicitantul va depune, alături de documente, un **Raport de justificare a utilizării sprijinului primit (Anexa nr. 3)**.

l) Actele justificative vor fi însoțite de **fotografii color (printate și digitale cu dată/timestamp)** care atestă stadiul fizic al lucrărilor executate la data depunerii decontului.

Art. 20. Interzicerea retroactivității și termenele de returnare

Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de data intrării în vigoare a Hotărârii de Consiliu Local prin care s-a aprobat sprijinul financiar pentru anul în curs.

Documentele justificative finale vor fi transmise până cel mai târziu la data de **30 noiembrie** a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, dacă specificul lucrărilor o impune, justificarea se poate face în termenul special prevăzut în protocolul de finanțare, dar fără a depăși termenele de valabilitate ale creditelor bugetare anuale.

Unitățile de cult care nu justifică sprijinul conform termenelor sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare sau în termen de 5 zile de la încheierea anului fiscal, după caz.

Art. 21. Organele de control

Dreptul de a exercita controlul financiar asupra modului de utilizare a sprijinului financiar acordat revine Compartimentului de Audit Intern din cadrul Primăriei comunei Costești (ACOR) structurilor de control financiar ale statului și Curții de Conturi a României, sub sancțiunea nulității protocolului în caz de refuz al controlului.

Capitolul VII – Dispoziții finale.

Art. 22. Înregistrarea documentelor.

Orice comunicare, solicitare, informare sau notificare în legătură cu procedurile prezentului regulament se transmite exclusiv în scris. Orice document emis de unitățile de cult trebuie să poarte număr de înregistrare propriu și trebuie înregistrat obligatoriu la Registratura Generală a Primăriei comunei Costești.

Art. 23. Raportul financiar consolidat.

La depunerea documentelor justificative finale, unitatea de cult va depune și un **Raport financiar al lucrărilor executate**, care va evidenția în mod distinct valoarea sprijinului din bugetul local, precum și valoarea cofinanțării obiectivului de către cultul religios (dacă există) din surse proprii sau din alte surse atrase.

Art. 24. Completarea regulamentului.

Prezentul regulament se completează de drept cu toate prevederile legale, fiscale, bugetare și administrative în vigoare la nivel național.

Art. 25. Intrarea în vigoare.

Prevederile prezentului regulament vor fi aplicate tuturor formelor de sprijin financiar pentru unitățile de cult de pe raza comunei Costești începând cu anul bugetar 2026, dată la care regulamentul aprobat în anul 2018 își încetează aplicabilitatea.

Art. 26. Anexele integrate.

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) *Anexa nr. 1* – Formular de solicitare de sprijin financiar (Cerere-tip cu rubrica pentru viza Unității Centrale);
- b) *Anexa nr. 2* – Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al unității de cult;
- c) *Anexa nr. 3* – Raport de justificare a utilizării sprijinului financiar primit de la bugetul local;
- d) *Anexa nr. 4* – Model Protocol de Finanțare;
- e) *Anexa nr. 5* – Grafic de eșalonare a sumelor alocate.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL, TURCU CONSTANTIN MARIAN



CERERE-TIP DE SOLICITARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

VIZA UNITĂȚII CENTRALE DE CULT (Episcopia Husi)

Nr. înregistrare: _____ / _____

Se aprobă transmiterea către Primăria Costești,

Semnătura și Ștampila: _____

**Către,
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTEȘTI / PRIMĂRIA COMUNEI COSTEȘTI**

Subsemnatul, _____, în calitate de reprezentant
legal (preot paroh / administrator) al Unității Locale de Cult

_____, aparținând Cultului Religios _____

_____, cu sediul în localitatea/satul _____

_____, comuna Costești, județul Vaslui, având:

- Cod de Înregistrare Fiscală (CIF): _____
- Contul bancar (IBAN): _____ deschis la Banca _____
- Statutul în Registrul entităților/unităților de cult ANAF: **ACTIV** (se anexează extrasul),
În conformitate cu prevederile O.G. nr. 82/2001 și ale H.G. nr. 894/2024, solicit acordarea unui
sprijin financiar de la bugetul local al comunei Costești, pentru anul în curs, în sumă totală de
_____ lei (în cifre) _____
lei (în litere), pentru completarea fondurilor proprii destinate următoarei categorii de cheltuieli
(bifați căsuța corespunzătoare):
 - a) Întreținerea și funcționarea unității de cult cu venituri mici;
 - b) Construirea, repararea, restaurarea sau consolidarea lăcașului de cult;
 - c) Conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu religios;

Descrierea succintă a destinației sumei solicitate:

Anexez la prezentul dosar toate documentele obligatorii prevăzute la Art. 8 din Regulamentul
local.

Data: _____

Reprezentant legal unitate de cult,

Semnătura și Ștampila: _____

PRESEDINTE DE SEDINTA,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTEȘTI



**DECLARAȚIE
PE PROPRIA RĂSPUNDERE A REPREZENTANTULUI LEGAL**

Subsemnatul, _____, posesor al BI/CI seria _____, r
_____, CNP _____, în calitate de reprezentant legal al
Unității de Cult _____, declar pe propria răspundere,
cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, următoarele:

1. Suma solicitată de la bugetul local al comunei Costești va fi utilizată **exclusiv** pentru realizarea obiectivelor și categoriilor de lucrări/cheltuieli menționate în Cererea-tip și în documentația tehnico-economică anexată.
2. Unitatea de cult nu înregistrează datorii la bugetul de stat și nici la bugetul local al comunei Costești.
3. Unitatea de cult nu are conturile bancare blocate sau poprite.
4. Toate documentele prezentate în copie în cadrul dosarului sunt conforme cu originalele aflate în arhiva parohiei.

Data: _____

Reprezentant legal,

Semnătura și Ștampila: _____

**PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL, TURCU CONSTANTIN MARIAN**



RAPORT DE JUSTIFICARE A UTILIZĂRII SUMELOR PRIMATE

Către,
PRIMĂRIA COMUNEI COSTEȘTI - SERVICIUL CONTABILITATE

Subsemnatul, _____, reprezentant al Unității de Cult
_____, prin prezenta supun spre verificare și decontare
justificarea sumei de _____ lei, primită ca sprijin financiar în baza HCL nr. /
.....și a Protocolului de Finanțare nr. /

CENTRALIZATORUL DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE:

Nr. crt.	Emitent document	Tip/Nr. document (Factură/Stat)	Data document	Valoare totală (lei)	Sumă decontată din sprijin (lei)
----------	---------------------	------------------------------------	------------------	-------------------------	-------------------------------------

1.

2.

3.

TOTAL X

X

X

Notă: Facturile de execuție sunt vizate de dirigințele de șantier autorizat, iar copiile poartă mențiunea „conform cu originalul”.

Scurt raport privind stadiul fizic realizat:

Data: _____

Reprezentant legal beneficiar,

Semnătura și Ștampila: _____

PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL, TURCU CONSTANTIN MARIAN



PROTOCOL DE FINANȚARE

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

COMUNA COSTEȘTI, prin PRIMARIA COMUNEI COSTEȘTI, cu sediul în comuna Costești, județul Vaslui, CIF 3394236 reprezentată legal prin Primar, Puf Vasile, în calitate de **Finanțator**,
și

UNITATEA DE CULT _____, cu sediul în sat _____, comuna Costești, CIF _____, cont IBAN _____, reprezentată legal prin _____, în calitate de
Nume Prenume Preot/Administrator

Beneficiar.

2. OBIECTUL PROTOCOLULUI

Obiectul îl reprezintă acordarea unui sprijin financiar în sumă de _____ lei, aprobat prin HCL nr. / _____ pentru completarea fondurilor destinate lucrărilor/cheltuielilor de:

3. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Finanțatorul se obligă să vireze sumele în contul Beneficiarului, integral sau eșalonat, conform Graficului de eșalonare (Anexa nr. 5), în limita creditelor bugetare deschise.

Beneficiarul se obligă să folosească banii exclusiv în scopul aprobat, să prezinte decontul complet până la data de 30 noiembrie a anului în curs și să permită controlul auditului Primăriei și al Curții de Conturi. Sumele neutilizate la 30 noiembrie se restituie în termen de 5 zile.

4. SANȚIUNI

Utilizarea fondurilor în alte scopuri sau nedeținerea documentelor în termen atrage rezilierea de drept a protocolului și obligativitatea restituirii sumelor primite, plus penalități.

FINANȚATOR (PRIMAR),

[Nume Prenume]

L.S.

BENEFICIAR (PREOT/REPREZENTANT),

[Nume Prenume]

L.S.

AVIZAT PENTRU LEGALITATE (SECRETAR GENERAL),

[Nume Prenume]

**PRESEDINTE DE SEDINTA,
CONSILIER LOCAL, TURCU CONSTANTIN MARIAN**

**GRAFIC
DE EȘALONARE A SUMELOR ALOCATE**

UNITATEA DE CULT: _____
PROTOCOL DE FINANȚARE Nr. _____ / _____
SUMA TOTALĂ APROBATĂ: _____ lei

Tranșa	Perioada estimată de solicitare/plată	Valoarea tranșei (lei)	Condiții de acordare / Obiectiv fizic urmărit
Tranșa I	Trimestrul _____ / Anul 2026		Semnarea protocolului și stadiul inițial confirmat
Tranșa II	Trimestrul _____ / Anul 2026		Justificarea 100% a Tranșei I + Situatie de lucrări
Tranșa III	Trimestrul _____ / Anul 2026		Justificarea 100% a Tranșei II + Situatie de lucrări
TOTAL X			Egal cu suma totală aprobată din HCL

Notă: Modificarea calendarului de plată se poate face doar prin act adițional aprobat de ordonatorul de credite.

Reprezentant legal unitate de cult,
Semnătura: _____
Aprobat,
Ordonator principal de credite (Primar),
Semnătura: _____