Anexă la dispoziția nr.100/22.06.2021

Aprob Primar,
George OLARI

PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ PRIVIND ACORDAREA UNOR SPRIJINE FINANCIARE DE CĂTRE CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FRĂTĂUȚII NOI UNOR UNITĂŢI DE CULT
P0-04 Ediţia I , 22.06.2021

~2021~

UNITATEA **Primăria comunei Frătăuții Noi**	**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ** **ACORDAREA DE SPRIJIN FINANCIAR DIN BUGETUL CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FRĂTĂUȚII NOI UNITĂȚILOR DE CULT**	**Ediția: 1** **Nr.de ex.: 3**
		Revizia: 0 **Nr.de ex.:-**
		Pagina 1 din
		Exemplar nr.:1

	Cod: PO-04	

1. **Lista responsabililor eu elaborarea, verificarea si aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei in cadrul ediţiei procedurii operaţionale**

	Elemente privind responsabilii/ **operaţiunea**	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Guță Mircea	Contabil		
1.2	Verificat	Moisuc Oltea-Rodica	Secretar		
1.3	Aprobat	Olari George	Primar		

UNITATEA **Primăria comunei Frătăuții Noi**	**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ** **ACORDAREA DE SPRIJIN FINANCIAR DIN BUGETUL CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FRĂTĂUȚII NOI UNITĂȚILOR DE CULT**	**Ediția: 1** **Nr.de ex.: 3**
		Revizia: 0 **Nr.de ex.:-**
		Pagina 1 din
	Cod: PO-04	**Exemplar nr.:1**

2. **SCOPUL**

Procedura are ca scop stabilirea cadrului general de acordare a unor sprijine financiare de la bugetul local, unor unităţi de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute în România.

3. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică de către unităţile de cult, prin reprezentanţii lor legali, care solicită anumite sume din bugetul local ca sprijin financiar pentru funcţionarea unităţilor de cult pentru reparaţii şi construcţii noi, cât şi de autoritatea publică, prin serviciile de specialitate.

Instituţiile de cult, pot beneficia de sprijine financiare de la bugetul local, conform prevederilor:

- ale art. 19, art.20 alin. (1), lit. a,d,h, i, şi art. 22 alin. (1) ale Legii nr.273/2006, privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederilor art. 3 alin. (3) din OG 82/2001, republicată, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute în România;
- ale art.4 alin (1), (2) şi art. 5 alin (1) din Hotărârea nr. 1470/2002 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanţei nr. 82/2001 cu modificările şi completările ulterioare, privind stabilirea unor forme sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România;

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

(1) Legea nr.273/2006, privind finanţele publice locale;
(2) Legea anuală a bugetului de stat;
(3) O.U.G nr.57/2019, privind Codul Administrativ;
(4) OG 82/2001, republicată, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute în România;
(5) HG 1470/2002, republicată, privind aprobarea Normelor Metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanţei Guvernului nr.82/2001, cu modificările şi completările ulterioare;
(6) Legea nr. 489/2006, actualizată, republicată, privind libertatea religioasă şi regimul

general al cultelor.
(7) Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată;

5. DEFINIȚII

5.1.1 ***Sprijin financiar*** = suma de bani prevăzută in bugetul Comunei Frătăuții Noi alocată unităţilor de cult;

5.1.2 ***Unitate (lacas) de cult*** = biserici, ansambluri monahale, clopotniţe, arhondaricuri, trapeze, paraclisuri, chilii si alte clădiri și depeninte asimilate acestora, care deservesc cultele, asociaţiile și fundaţiile religioase recunoscute din Romania, pentru desfășurarea serviciilor religioase specifice;

5.1.3 ***Raport intermediar*** = situaţie scrisă care detaliază stadiul fizic al lucrării la momentul raportării ce va cuprinde obligatoriu devizul oferta și situaţiile de lucrări, respectiv detalierea activității finanţate, după caz.

5.1.4 Raport final = situaţie scrisa care prezintă stadiul final al lucrării la momentul raportării ce va cuprinde obligatoriu devizul oferta si situaţiile de lucrări, respectiv detalierea activitatii finanţate, după caz.

6. DESCRIEREA PROCEDURII.

6.1 Obiectivele procesului

Alocarea şi acordarea unor sprijine financiare de către Consiliul local al comunei Fratautii Noi destinat unităţilor de cult recunoscute în România, pentru reparații și construcții noi, investiții, procurare de materiale, pentru procurare și întreținere obiecte de inventar, cu respectarea Cadrului legislativ.

6.2 Resurse necesare

Financiare – conform prevederilor bugetare cu această destinație;
Umane – personal specializat în derularea achizițiilor publice;

6.3 Realizarea procesului

Procesul de acordare a unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România va cuprinde următoarele etape:

a) publicarea anunţului de participare;

b) înregistrarea documentaţiei de solicitare a finanţării;

c) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară a solicitantului;

d) evaluarea cererilor;

e) comunicarea rezultatelor;

Depunerea solicitării de sprijin financiar

În trimestrul al IV-lea al anului in curs, Unitatea centrala de cult formulează solicitarea pentru acordarea de sprijin financiar și centralizează necesarul de reparaţii si investiţii (reparaţii curente, reparaţii capitale, investirii, procurare de materiale, prestări de servicii) pe baza cererilor primite de la unităţile locale de cult. Solicitarea va fi depusa la

sediul Primăriei comunei Frătăuții Noi.

Primarul dispune efectuarea de verificări în teren pentru confirmarea celor solicitate.

Stabilirea prevederilor bugetare cu destinaţia unitati de cult

Din totalul prevederilor pentru acordarea de prijine unităților de cult se va constituii un fond de 10% pentru situații de urgență.

Sumele alocate ca sprijin financiar, conform art.3 din OG 82/2001, vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat.

În cazul plăților eșalonate, pentru acordarea următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumelor primite anterior.

Compartimentul financiar-contabil întocmeşte proiectul de buget in care sunt prevăzute atât sumele destinate ca sprijin financiar pentru unităţile de cult, precum și lista nominală a acestora cu repartizarea făcută pe fiecare unitate de cult. Proiectul de buget este supus spre aprobare Consiliului Local.

Consiliul Local analizează oportunitatea acordării sumelor prevăzute ca sprijin financiar pentru unitățile de cult din Comuna Frătăuții Noi și aprobă proiectul de buget.

Compartimentul financiar-contabil comunică în scris fiecărei unități locale de cult prevăzute în solicitarea inițială existentă sau, după caz, lipsa prevederilor bugetare pentru sprijin financiar de la bugetul Comunei Frătăuții Noi.

Justificarea sprijinului financiar se realizează în conformitate cu prevederile art.15 din HG 1470/2002, actualizată, republicată, privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG 82/2001, astfel:

a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta menţiunea "conform cu originalul" şi vor fi certificate prin aplicarea ştampilei şi 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 conţin achiziţii de materiale

UNITATEA Primăria comunei Frătăuții Noi	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ACORDAREA DE SPRIJIN FINANCIAR DIN BUGETUL CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FRĂTĂUȚII NOI UNITĂȚILOR DE CULT	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3 Revizia: 0 Nr.de ex.:- Pagina 1 din Exemplar nr.:1

c) sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obţinerea sprijinului financiar;
d) documentele justificative trebuie să fie lizibile şi să nu prezinte ştersături; nu se admit documente trimise prin fax;
e) facturile fiscale vor fi însoţite de dispoziţii de plată, ordine de plată, chitanţe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;
f) actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanţa de înregistrare în evidenţa contabilă a unităţii de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite: o copie a documentului de plată şi o copie a ordinului de plată prin care s-au virat impozitul pe venit, contribuţiile individuale de asigurări sociale, sociale de sănătate şi asigurări de şomaj, 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.
g) 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;
h) facturile aferente executării lucrărilor de construcţie, reparaţie, pictură vor fi însoţite, după caz, de situaţii de lucrări, contracte, acte adiţionale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginţii de specialitate;
i) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la art. 3 din ordonanţă, solicitantul va depune alături de documentele justificative şi un raport de justificare.
j) facturile de avans vor fi însoţite de facturi de regularizare a avansului;
k) actele justificative vor fi însoţite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

Analiza cererii de sprijin financiar a unităților locale de cult

Unităţile locale de cult carora li s-a aprobat sprijinul financiar solicitat, in baza contractelor de sprijin încheiate, vor depune prin reprezentanţii lor legali o cerere de sprijin financiar in formatul prevăzut in **Anexa** 1 care va fi insotita de documentele justificative solicitate.

Cererea trebuie sa fie transmisa spre a fi aprobata de Primarul comunei Frătăuții Noi,

cu cel puţin 15 zile înainte de data la care se solicita plata propriu-zisa.

Cererea va fi analizata de către Primar si va fi directionata către Direcţia Compartimentul financiar-contabil.

Compartimentul financiar-contabil va analiza dosarul fiecărui solicitant sub aspectul completitudinii, respectiv existența următoarelor documente:

a) cererea va cuprinde antetul si adresa unitatii solicitante, stadiul in care se afla lucrarea până la data redactării cererii si volumul de lucrări ramase de executat, precum si motivarea solicitării; daca este cazul se va menţiona si daca unitatea de cult a primit sau va solicita sprijin financiar din alte surse;

b) devizul de lucrări, la preturi actualizate si potrivit reglementarilor in vigoare privind taxa pe valoare adaugata, pentru lucrările ramase de executat (in funcţie de prevederile contractuale);

c) copie de pe autorizaţia de construire si documentaţia tehnico-economica pentru reparaţii capitale si construcţii noi, eliberata potrivit Legii nr. 50/1991privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicata, cu modificările si completările uterioare;

d) in cazul monumentelor istorice si al bunurilor din patrimoniul cultural naţional se va prezenta o copie a avizului eliberat de instituţiile specializate in domeniul patrimoniului cultural naţional, potrivit legislatjiei in vigoare privind restaurarea si conservarea monumentelor istorice si a bunurilor din patrimoniul cultural naţional;

e) in cazul lucrărilor de pictura a bisericii sau a paraclisului se va prezenta si copia autorizaţiei eliberate de Comisia pentru pictura bisericeasca;

f) in cazul solicitărilor privind asistenta socialase va depune proiectul actunii respective, inclusiv devizul aferent;

g) pentru celelalte necesitaţi ale unităţilor de cult, cererea de sprijin financiar va fi insotita de documente specifice tipului de activitate in care se incadreaza solicitarea;

Compartimentul financiar-contabil va stabili in mod clar categoriile de lucrări, respectiv:

- reparaţii curente;
- reparaţii capitale;
- investirii;
- procurare de materiale;
- prestări de servicii;

Alocarea sumelor prevăzute ca sprijin financiar către unitățile de cult

Plata tuturor sumelor prevăzute ca sprijin financiar se va efectua conform contractului de sprijin financiar, incheiat intre comuna Frătăuții Noi și unitatea locala de cult.

În cuprinsul contractului de sprijin se va stabili exact:

a) destinaţia sumelor alocate, respectiv:

- pentru construire unitari de cult in condiţiile aprobării documentaţiei tehnico-economice, pentru reparare lacasuri de cult;

- pentru conservare, întreţinere bunuri apartinand cultelor; pentru activitati de asistenta sociala susţinute de acestea.

b) tabilirea imobilelor pentru care se aloca sumele:

- biserica;
- ansambluri monahale, clopotniţe, arhondaricuri, trapeze, paraclisuri, dependinţe asimilate acestora pentru deservirea serviciilor religioase specifice;

c) pentru lucrări: stabilirea clara a categoriei de lucrări: reparaţii curente;

- reparaţii capitale; investirii;
- procurare de materiale; prestări de servicii;

Sumele solicitate de unităţile locale de cult vor fi încasate in contul deschis de acestea la unităţile bancare declarate numai in măsură in care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Cheltuirea sumelor primite ca sprijin financiar de către unitățile de cult

Utilizarea fondurilor băneşti potrivit destinaţiei înscrise în contractul de sprijin financiar este responsabilitatea conducătorului unitatii locale de cult care beneficiază de sprijin.

Utilizarea fondurilor băneşti de care unitatle locale de cult, potrivit prezentei proceduri, va fi verificata de Compartimentul financiar-contabil.

Conducătorii unităţilor locale de cult au obligaţia cheltuirii sumelor de bani primite din bugetul local în conditi de economicitate si având la baza documentele justificative

Autoritatea publica şi unităţile de cult pot stabili în contractul de sprijin ca plăţile către unităţile de cult să se facă în tranșe, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Autoritatea publica își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de sprijin, cât și ulterior validării celor doua rapoarte.

Autoritatea publică poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau partial, plata, în cazul nerespectării de către unităţile de cult a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea contractului de sprijin. În funcţie de cele constatate, Compartimentul financiar-contabil, fie solicită unității locale de cult să-și îndeplinească obligaţiile contractuale, fie propune rezilierea contractului de sprijin financiar.

Monitorizarea derulării contractului

Pe parcursul derulării contractului de sprijin, Unităţile locale de cult care au primit sprijin financiar au obligaţia să prezinte reprezentanţilor autorității următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare;
- raport final de activitate depus în termen de 30 zile calendaristice de la încheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregii lucrări, raportul tehnic si raportul financiar.

Raportul final va fi depus în doua exemplare original si copie la sediul Primăriei Comunei Frătăuții Noi, în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării lucrărilor.

Durata contractelor de sprijin va fi stabilita astfel încât sa asigure derularea procedurii de acordare a sprijinului financiar conform contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat sprijinul financiar.

La întocmirea deconturilor justificative se vor avea in vedere următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate in copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ştampilei și a semnăturii beneficiarului ajutomlui financiar;

b) nu se vor admite la justificare documente care conţin achiziţii de materiale sau servicii, altele deca cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar;

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

d) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziţia de plată, ordine de plată sau chitanţe, respectiv bonuri de casă;

e) chitanţele care atestă plăţi trebuie să cuprindă în mod obligatoriu în conţinutul lor următoarele: scopul plăţii, operaţiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării. Chitanţele care atestă plaţi vor fi utilizate doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale ;

f) chitanţele de mână prin care se atestă anumite plăţi - pentru pictura și procura de materiale de la particulari - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum si actul de identitate. Chitanţele vor fi certificate de un reprezentant al autoritatii publice;

g) actele justificative vor cuprinde în mod abligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor și chitanţa de înregistrare în evidenta contabilă a unitatii de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

h)pentru lucrările de pictură se va trimite o copie a statului de plată și a ordinului de plată prin care s-a virat impozitul pe salarii, conform legii;

Regimul de gestionare a sumelor finanţate si controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Controlul utilizării sumelor se va face de către compartimentele de specialitate din cadrul autoritatii locale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, unitatea de cult este obligată în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite și nejustificate, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor unități de cult.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, unitatea de cult datorează penalități de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la realizarea contractului și interzicerea participării pentru obținerea sprijinului financiar pe viitor.

7. RESPONSABILITĂŢI

Unitatea centrala de cult

Formulează solicitarea pentru acordarea de sprijin financiar și o depune la sediul Primăriei Frătăuții Noi în decursul trimestrului al IV- lea al anului în curs (pentru a fi prinsă în proiectul de hotarare de aprobare a bugetului pentru anul următor).

Centralizează necesarul de reparaţii și investirii, pe baza cererilor și a notelor de fundamentare primite de la unităţile locale de cult.

Unitatea locală de cult

Depune solicitarea de sprijin financiar cu cel puţin 15 zile înainte de data la care se solicită plata propriu-zisă, și anexează toate documentele justificative solicitate;

Urmăreşte strict derularea lucrărilor pentru care a făcut solicitarea de sprijin financiar, în termenii prevăzuţi de contract și de prezenta procedură.

Retumează ordonatorului principal de credite, în termen de 15 zile calendaristice, sumele primite, (in cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale)

Plăteşte penalitati de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Întocmeşte situaţiile, rapoartele, referatele solicitate privind stadiul fizic al lucrărilor.

Primar

Analizează solicitarea de sprijin financiar.
Propune Consiliului Local alocarea sumelor pe unitari de cult.
Semnează contractul de sprijin financiar.
Aprobă plata facturilor.

Consiliul Local

Analizează proiectele de hotarari privind alocarea de sprijin financiar unităţilor de cult.

Biroul financiar-contabil

Înserează în proiectul bugetului local sumele destinate ca sprjin financiar pentru unităţile locale de cult.

În funcţie de prevederile bugetare, conform hotărârilor Consiliului Local, alimentează conturile unităţilor de cult în perioada 24-31 ale fiecărei luni și primește toate documentele privind justificarea sprijinului financiar acordat și răspunde de încadrarea în prevederile bugetare.

Verifică documentele justificative de plată.

Calculează penalități conform prevederilor legale pentru sumele nejustificate în termen.

Analizează dosarul fiecărui solicitant sub aspectul existentei tuturor documentelor necesare.

Verifică și confirmă notele de fundamentare privind necesitatea executării de lucrări pe baza notelor de fundamentare transmise de unităţile locale de cult.

Verifică necesarul de reparaţii, investiţii, achiziţii, etc.

Monitorizează derularea contractului de sprijin financiar.

8. DISPOZIȚII FINALE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie se va transmite de către solicitanţi sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei comunei Frătăuții Noi.

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, începând cu anul 2018.

Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

a) Anexa 1 – Cerere de sprijin financiar;

b) Anexa 2 – Declaraţie pe proprie răspundere;

c) Anexa 3 – Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sumele primite;

d) Anexa 4 – Raport de justificare a sumelor primite ca sprijin financiar;

e) Anexa 5 – Centralizator cu documente justificative ale sprijinului financiar;

f) Anexa 6 – Proces verbal de recepție a lucrărilor;

g) Anexa 7 – Contract privind acordarea sprijinului financiar;

Anexa 1 la Procedura – Cerere de sprijin financiar

UNITATEA DE CULT

Nr.[1]_____/Data_____

C E R E R E
pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanţei Guvernului nr. 82/2001 şi Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002

Unitatea de cult solicitantă[2]: .....
Cultul / Eparhia: .....
Adresa completă a unităţii de cult solicitante: .....
.....
Adresa completă a obiectivului pentru care se solicită sprijin financiar (în cazul în care diferă de adresa unităţii de cult): .....
Hramul (dacă este cazul): .....
Codul de Înregistrare Fiscală al unității de cult: ……...
Numele şi prenumele reprezentantului unității de cult: .....
Funcţia: .....; Telefonul: .....; E-mail: ……..
Contul bancar deschis la: ..... Sucursala: .....

Codul IBAN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Obiectul cererii: .....
.....
Motivarea cererii: .....
…….....
Numărul şi data autorizaţiei de construire: .....; Data încetării valabilității: .....
Codul monumentului istoric (dacă este cazul): .....
Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul): ……
Numărul şi data avizului Comisiei de Pictură Bisericească (dacă este cazul): …….....
Data începerii lucrărilor: .....
Stadiul lucrărilor[3]: .....
Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat: .....
În ce ani a mai primit sprijin financiar de la S.S.C., 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 și cuantumul pentru fiecare an din ultimii 5 ani: …….....
……
……

Semnătura
şi ştampila solicitantului

ANEXE:
☐ Avizul unităţii centrale de cult
☐ Declaraţia-tip pe propria răspundere
☐ Autorizaţia de construire (dacă este cazul)[4]
☐ Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)[4]
☐ Avizul Comisiei de Pictură Bisericească (dacă este cazul)[4]
☐ Devizul pe anul în curs al lucrărilor rămase de executat[4]
☐ Atestatul privind activităţile sociale (dacă este cazul)[4]
☐ Certificatul de Înregistrare Fiscală[4]
☐ Extrasul de cont bancar[4]
☐ Documente care atestă proprietatea asupra imobilelor în care se desfăşoară activităţi sociale, medicale sau de învăţământ teologic[4]

---

[1] Va fi trecut numărul de înregistrare din Registrul de Intrări/Ieşiri al unității de cult.
[2] Va fi trecută denumirea unității de cult așa cum este înscrisă în Certificatul de Înregistrare Fiscală.

☐ Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

---

[1] Va fi trecut numărul de înregistrare din Registrul de Intrări/Ieșiri al unității de cult.
[1] Va fi trecută denumirea unității de cult așa cum este înscrisă în Certificatul de Înregistrare Fiscală.
[1] Va fi trecută o scurtă descriere a stadiului lucrărilor; în cazul lucrărilor de pictură trebuie trecut procentul executat din totalul lucrării.
[1] Documentele pot fi prezentate în fotocopie, certificate, sub semnătura beneficiarului, cu mențiunea „conform cu originalul”.

Anexa 2 la Procedura – Declaraţie pe proprie răspundere

DECLARAŢIE

Subsemnatul, ..., reprezentant legal al parohiei/unităţii de cult cu hramul "....." (dacă este cazul) din localitatea ....., str. ……..., nr. ....., judeţul/sectorul....., având CIF....., din cadrul eparhiei/cultului ……, cunoscând prevederile din Codul penal privind falsul în declaraţii, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

- datele, informaţiile şi documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite corespund realităţii;

- parohia/unitatea de cult nu are datorii şi obligaţii neachitate la scadenţă către persoane juridice sau bunuri urmărite în vederea executării silite;

- mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat parohiei/unităţii de cult să-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat şi să-l justific integral, în condiţiile legii; în documentele justificative nu voi prezenta facturi şi chitanţe pentru mijloace fixe a căror valoare depăşeşte 2.500 lei, inclusiv TVA;

- documentele depuse la Secretariatul de Stat pentru Culte în scopul justificării sprijinului financiar acordat unităţii de cult nu vor face obiectul justificării către alte instituţii publice;

- Certificatul de Înregistrare Fiscală şi contul bancar aparţin parohiei/unităţii de cult care a solicitat sprijinul financiar;

- să menţionez sprijinul financiar acordat de către Secretariatul de Stat pentru Culte în toate materialele informative (de promovare) referitoare la obiectivul pentru care s-a făcut solicitarea de ajutor financiar, iar la tipărirea volumelor dedicate evenimentelor cultural – religioase să evidenţiez grafic faptul că s-au realizat cu sprijinul financiar al Secretariatului de Stat pentru Culte.

Reprezentantul unităţii de cult solicitante

Semnătura

Ştampila

Reprezentantul unității centrale de cult

Semnătura

Ștampila

Data:……

Anexa 3 la Procedura – Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sumele primite

Unitatea de cult_____ Anexa 3

_____

Nr……din……

CĂTRE,
PRIMĂRIA COMUNEI FRĂTĂUȚII NOI

Vă înaintăm alăturat dosarul cuprinzând documentele justificative pentru suma de…….lei primită ca sprijin financiar în cursul anului……în ……..tranșă/e, la data de……

Anexat documentelor justificative transmitem si raportul de justificare a sumelor primite ca sprijin financiar, centralizatorul documentelor justificative si procesul-verbal de recepție.

Semnătura si stampila beneficiarului,

Anexa 4 la Procedura – Raport de justificare a sumelor primite ca sprijin financiar

RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR

I. DATE GENERALE

1. Datele de identificare ale unităţii de cult:

Unitatea centrală de cult		
Hramul		
Denumirea unităţii de cult		
Poziţia şi pagina din statul de funcţii şi personal		
Localitatea	**oraşul sau comuna**	
	satul sau sectorul	

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

1. Suma primită în anul în curs

1	**Suma primită**	
2	**Valoarea devizului din dosarul de cerere**	
3	**Scopul pentru care a fost solicitată suma**[5]	

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

[5] Construcţie, reparaţii curente sau capitale, lucrări de pictură, asistenţă socială etc.

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiţi (inclusiv achiziţionarea de materiale de construcţii):

3. Finanţări primite pentru unitatea de cult de la alte autorităţi publice, altele decât SSC (inclusiv fonduri europene), în perioada 2017 – 2021

Nr. crt.	Anul	Instituţia	Suma (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

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

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

AVIZAT UNITATEA CENTRALĂ DE CULT*

SEMNĂTURĂ
L.Ş.

_____

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

Anexa 5 la Procedura – Centralizator cu documente justificative ale sprijinului financiar

CENTRALIZATOR
PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT
PENTRU (construcţii, reparaţii, etc).....
LA LĂCAŞUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc.).....
UNITATEA CENTRALĂ DE CULT (Arhiepiscopie, Epicopie etc) .....
DIN DATA DE.....
ÎN SUMA DE.....

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

Întocmit (nume, prenume, functia)
Ştampila Unităţii

DATA ÎNTOCMIRII

Anexa 6 la Procedura– Proces verbal de recepție a lucrărilor

PROCES VERBAL DE RECEPȚIE A LUCRĂRILOR

executate în cadrul contractului nr……din……..…..în valoare de ……, încheiat între Comuna Frătăuții Noi și unitatea de cult……..……
…….

Obiectul contractului l-a reprezentat……
…….…….

Comisia de recepție a procedat astăzi……..la recepția lucrărilor ce au făcut obiectul contractului sus-menționat și a fost formată din:

(numele și prenumele) (funcția în comisie)

……
……
……

La recepția lucrărilor a participat din partea Comunei Frătăuții Noi, în calitate de reprezentant, domnul (a)…….……având funcția de ……

Comisia de recepție constată și consemnează că lucrările care au făcut obiectul contractului au fost executate de unitatea de cult cu respectarea devizului depus la dosarul de solicitare al sprijinului financiar și a situațiilor de lucrări, după cum urmează: (descrierea lucrărilor)…….....
……
……
…….....
.....
.....
.....

Valoarea lucrărilor este de ……..lei și corespunde cu suma primită ca sprijin financiar de la Comuna Frătăuții Noi.

Prezentul proces verbal contine un număr de ……file si a fost încheiat astăzi……la sediul……..în ……exemplare.

Unitatea de cult, Comuna Frătăuții Noi,

_____ _____

Comisia de recepție,

_____

_____

_____

_____

Anexa 7 la Procedura – Contract privind acordarea sprijinului financiar

CONTRACT NR. -----
Privind finantarea actiunilor de restaurare si conservare a lacasurilor de cult

1. Părirțile contractante:

_____ , cu sediul in _ _____, nr. _____, tel./fax _____, cod fiscal: _____ cont IBAN R0_____, deschis la Trezoreria Rădăuți , reprezentata prin primar, dl. _____, denumita in continuare *institutie finanțatoare*
și
_____ , cu sediul in_ _____ __, jud. _____, avand CIF _____,cont IBAN R0_____ deschis la Banca _____ reprezentata prin preot paroh, _____ , in calitate de *beneficiar.*
In baza dispozitiilor art. 4 și 5 din Legea nr. 273/2006 privind finanfele publice locale, actualizata, precum si art. 3, alin. 2 din OG nr. 82/2001 privind stabilirea unorforme de sprijinfinanciar pentru unitdtile de cult apartindnd cultelor religioase recunoscute din Romania, actualizatd, coroborat cu art.art. 4 si art. 5, CAP III art.14 din HG nr. 1470/2002 (actualizata) privind aprobarea normelor pentru aplicarea G nr. 82/2001

2. Obiectul si valoarea contractului

2.1. Obiectul prezentului contract il constituie acordarea finantarii pentru actiunile de _____*, aprobat conform Hotararii Consiliului Local nr.*

2.2. Consiliul Local Frătăuții Noi repartizeaza prin HCL nr. , catre _____, suma totala de_____ *lei* cu TVA inclus, pentru finatarea cheltuielilor pentru _____.
conform Cerere de Finantare nr. _____, anexa la ctr) ,suma ce a fost -- prevazuta in bugetul local pe anul 20__ "
2.3. Decontarea cheltuielilor se va face conform obiectivelor si metodologiei de decontare, doar in baza unor documente justificative,doar pentru lucrariile ce au fost aprobate prin HCL nr. ___ /__.__.20__ , conform devizelor inaintate pentru obtinerea sprijinului financiar;

3. Durata contractului:
3.1. Contractul intra in vigoare la data semnarii lui si este valabil pana la data de 31.12.2020.

4. Drepturile și obligatiile piirtilor:

4.1. Parohia are urmatoarele drepturi si obligatii:
a) sa utilizeze suma prevazuta la art. 2.2 exclusiv pentru finantarea cheltuielilor pentru restaurare și conservare a lacasului de cult din localitate și inconformitate cu dispozitiile legale in vigoare;
b) sa realizeze actiunile/activitatile pentru care a fost incheiat prezentul contract;
c) sa promoveze imaginea Consiliului Local Frătăuții Noi si Primariei Frătăuții Noi in cadrul activitatilor finantate prin modalitatile convenite intre parti.

d) sa permita persoanelor delegate de Primaria comunei Frătăuții Noisa efectueze controlul modului de utilizare a fondurilor prevazute la art. 2.2, (Diriginte de santier);
e) sa transmita Primariei Comunei Frătăuții Noi documentele justificative de cheltuieli in termen de 15 zile calendaristice de la finalizarea lucrarilor si intocrnirea unui proces verbal de receptie la terminarea lucrarilor pentru lucrarile executate, cuprinzand in comisia de receptie obligatoriu reprezentantul de specialitate (dirigintele de santier);
f) sa transmita documentele justificative de cheltuieli cu privire la realizarea obiectivelor prevazute in contract, odata cu decontul;
g) sa restituie, in situatia nerespectarii dispozitiilor legale si a prevederilor prezentului contract, in termen de 15 zile de la data comunicarii somatiei de plata din partea organului de control, sumele primite, precum si penalitatile aferente acestora, calculate potrivit dispozitiilor legale in vigoare;
h) sa respecte prevederile actului constitutiv si ale statutului propriu, precum si statutul si reglementarile interne ale parohiei;
i) sa permita utilizarea, in scop necomercial, de catre institutia finantatoare a imaginii care participa la actiunile finantate;
j) sa respecte procedurile de avizare si autorizare prevazute de lege.
k) (I) La intocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat potrivit art. 3 din OG. 82/200 l ,se vor avea in vedere urmatoarele:
k.1.1 toate documentele justificative, prezentate in copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea stampilei si a semnaturii beneficiarului ajutorului financiar;
k.1.2. nu se vor admite la justificare documente care contin achizitii de materiale sau servicii, altele decat cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse in devizul inaintat pentru obtinerea sprijinului financiar;
k.1.3. documentele justificative trebuie sa fie lizibile si sa nu prezinte stersaturi;
nu se admit documente trimise prin fax;
k.1.4. facturile fiscale vor fi insotite de dispozitii de plata, ordine de plata, chitante, bonuri de casa, extrase privind viramente bancare, dupa caz; k.1.5. chitantele care atesta plati trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu
urmatoarele: scopul platii, operatiunea pentru care se face plata, numarul si data
eliberarii. Chitantele care atesta plati vor fi utilizate doar in cazurile in care nu se intocmesc facturi fiscale;
k.1.6. chitantele de mana prin care se atesta anumite plati pentru pictura si
procurari de materiale de la particulari trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu numele si prenumele vanzatorului, in clar, precum si seria si numarul actului de identitate al acestuia. Chitantele vor fi certificate de primarul localitatii pe raza careia se afla unitatea de cult solicitanta sau de un imputernicit al acestuia;
k.1. 7. Acte identificative vor cuprinde in mod obligatoriu copia extrasului de cont

bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanta de inregistrare in evidenta contabila a unitatii de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;
k.1.8. pentru lucrarile de pictura bisericeasca se vor trimite o copie a documentului de plata si o copie a ordinului de plata prin care s-au virat impozitul pe venit, contributiile individuale de asigurari sociale, asigurari sociale de sanatate si asigurari de somaj, conform legii, in cazul in care lucrarile de pictura sunt executate ca activitate dependenta, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestari de servicii incheiat in baza Codului civil. Pentru lucrarile de pictura de restaurare bisericeasca executate de catre o persoana fizica autorizata se vor trimite documentele justificative prevazute la pct. 1.5
k.1.9. documentele justificative vor fi transmise pana eel mai tarziu la data de 31 decembrie a fiecarui an. In cazul primirii sprijinului financiar in cursul trimestrului IV, justificarea se va face in eel mult 180 de zile de la primirea acestuia;
k.1.10. situatia de lucrari, acolo unde este cazul;

k.1.11. pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrarilor prevazute la art. 3 din ordonanta, solicitantul va depune alaturi de documentele justificative si un raport de justificare a utilizarii sprijinului primit. k.1.12. Nuse admit lajustificare facturi platite inainte de primirea sprijinului financiar sau emise in anii precedenti acordarii sprijinului financiar, chiar daca acestea au fost platite dupa primirea acestuia.
l) (1) Sprijinul financiar alocat de la bugetul locale, potrivit prevederilor art. 3 din ordonanta, se acorda pe baza urmatoarelor documente:
1.1.1 cerere-tip;
1.1.2. devizul de lucrari, la preturi actualizate si potrivit reglementarilor in vigoare privind taxa pe valoarea adaugata, pentru lucrarile ramase de executat, datat pe anul in curs;
1.1.3. copie de pe autorizatia de construire pentru reparatii capitale si constructii
noi, eliberata potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
1.1.4. pentru celelalte necesitati ale unitatilor de cult, cererea de sprijin financiar va fi insotita de documente specifice tipului de activitate in care se incadreaza solicitarea;
1.1.5. copia certificatului de inregistrare fiscala;
1.1.6. adeverinta certificata de banca sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unitatii de cult solicitante; ;
1.1. 7. declaratie pe propria raspundere a solicitantului ca va folosi sprij inul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrarilor mentionate in documentatia atasata cererii-tip;
1.1.8. fotografii ce atesta stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrari pentru care se solicita sprijin financiar.
1.1.9. Documentatiile incomplete vor putea fi completate in termen de. Maximum 30 de zile de la data depunerii cererii; in caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru plata fondurilor solicitate.

4.2. Institutia finantatoare are urmatoarelc drepturi si obligatii.
a) sa supravegheze si sa controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum si modul de respectare a dispozitiilor legale;
b) in cazul in care parohia nu isi respecta obligatiile prezentului contract, institutia finantatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate pentru lucrarile/activitatile care nu au fost indeplinite.

5. *Răispunderea contractuală:*
5.1. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiilor asumate prin contract, parohia raspunde in conditiile prezentului contract si ale dispozitiilor legale in vigoare.
5.2. Forta majora exonereaza de raspundere partea care o invoca, in conditiile legii.

6. *Litigii:*
6.1. Divergentele care pot aparea intre parti pe parcursul derularii contractului vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabila, In situatia in care aceasta nu s- a realizat, partea nernultumita se poate adresa instantei de judecata competente, in conditiile legii.
7. *Dispozitiifinale:*
7.1. Regimul de gestionare a sumelor si controlul financiar se realizeaza in baza condițiilor legii; angajarea si decontarea cheltuielilor efectuate, prezentului contract, se fac potrivit normelor privind finantele publice.*7.2.* In cazul in care parohia nu respecta prevederile prezentului contract, institutia finantatoare are dreptul de a decide oricand incetarea acesteia si de a solicita restituirea sumelor acordate.
7.3. Prevederile prezentului contract au putere deplina pentru parti si se constituie in norme cu caracter tehnic, financiar si administrativ.
7. *4.* Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face cu acordul partilor, numai pentru actiuni viitoare si se consemneaza intr-un act aditional.

7. *5.* Cererea de finantare privind acordare sprijin financiar conf. OG nr.82/2001, impreuna cu celelalte acte justificative (cerere finatare , declaratie pe proprie raspundere, devize lucrari, autorizatie), fac parte integrata din prezentul contract.
7. *6.* Prezentul contract s-a incheiat azi _____ in 3(trei) exemplare, din care 2(doua) exemplare pentru institutia finantatoare si 1 (un) exemplar pentru parohie.

Beneficiar,

Preot paroh,

Instiuqie finantatoare,
COMUNA FRĂTĂUȚII NOI
Primar,

VizaCFP, _____

Jurist _____

OBIECTIVE, SUMELE NECESARE PENTRU ATINGEREA OBIECTIVELOR.
METODOLOFIA DE DECONTARE A SUMELOR ALOCATE PENTRU
Unitatea de cult _____ Frătăuții Noi, in anul 20__

A. Obiectivele **pe care Biserica Ortodoxa Parohia Frătăuții Noi** le urmărește, pentru anul 2020, sunt:
a) *obiectiv general* – lucrări de construcții si de consolidare;

B. Sumele necesare atingerii obiectivelor propuse în anul _____ pentru **_____ Frătăuții Noi** se structurează astfel:

- **consolidare Casă Parohială - suma de _____ lei**
- **constructie (doua camere) – suma de _____lei**
- **materiale – suma de _____lei**

TOTAL _____lei

b) *Metodologia* de decontare a cheltuielilor;

a. Pentru decontare se vor transmite Primăriei Comunei Frătăuții Noi documentele justificative de cheltuieli în termen de 15 zile calendaristice de la finalizarea lucrărilor și întocmirea unui proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor pentru lucrările executate, cuprinzând în comisia de recepție obligatoriu reprezentantul de specialitate (dirigintele de șantier);

b. În situația în care, din motive obiective, apar economii la unele categorii de cheltuieli, conform, acestea pot fi folosite pentru acoperirea eventualelor depășiri la restul categoriile de cheltuieli aprobate, încadrându-se în plafonul maxim aprobat pentru finanțare.

Instiuqie finantatoare,
COMUNA FRĂTĂUȚII NOI
Primar,

Beneficiar,

Preot paroh,

Viza CFP, _____

Jurist _____

P R I M A R,
George Olari

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comună,
Oltea-Rodica Moisuc