

**ROMÂNIA**

**JUDEŢUL BRAŞOV**

**COMUNA BECLEAN**

**Str. Principală, nr. 196, Tel. : 0268/518668; fax : 0368/435088; cod fiscal 4443426;**

**e-mail: secretariat@comunabeclean.ro**

# Ghidul solicitantului

**privind acordarea unui sprijin financiar unităților de cult din comuna Beclean apartinand cultelor religioase recunoscute din România pe anul 2019**

Autoritatea Finanțatoare: Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Beclean

* Informaţiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu.
* Depunerea solicitărilor de finanțare se face la sediul Primăriei Comunei Beclean, srr. Principală, nr. 196, Registratură.

## Cuprins

[Capitolul 1. Informaţii generale 3](#_bookmark0)

* 1. [Cadrul legislativ 3](#_bookmark1)
	2. [Termeni de referinţă 3](#_bookmark2)

[Capitolul 2. Activități eligibile și condiții de acordare a finanțării 3](#_bookmark3)

* 1. [Activități eligibile 3](#_bookmark4)
	2. [Documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar 3](#_bookmark5)

[Capitolul 3. Modalitatea de acordare a sprijinului financiar 4](#_bookmark6)

* 1. [Termene de referinţă 4](#_bookmark7)

[Capitolul 4. Criteriile şi condiţiile de alocare a sprijinului financiar 4](#_bookmark9)

[Capitolul 5. Contractul de finanţare 5](#_bookmark10)

* 1. [Semnarea contractelor de finanțare 5](#_bookmark11)
	2. [Efectuarea plăţilor 5](#_bookmark12)

[Capitolul 6. Justificarea sprijinului financiar 5](#_bookmark13)

* 1. [Condiții de justificare a sprijinului financiar 5](#_bookmark14)

[Anexe 6](#_bookmark16)

##  Capitolul 1. Informaţii generale

## Cadrul legislativ

Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Beclean acordă, din bugetul propriu, sprijin financiar în limita creditelor bugetare alocate cu această destinaţie în anul 2019 și în temeiul următorului cadru legislativ:

* + - Ordonanţa Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru

unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, republicată

* + - H.G. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor

O.G. nr. 82/2001, republicată.

## Termeni de referinţă

|  |  |
| --- | --- |
| *autoritate finanţatoare* | *UAT Comuna Beclean* |
| *lăcaş de cult* | *imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deserveşte acestui scop, respectiv: biserică, casă de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu**monahal, clopotniţă, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie şi alte clădiri şi dependinţe asimilate acestora;* |
| *sprijin financiar* | *sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în**condiţiile legii* |

 **Capitolul 2. Activități eligibile și condiții de acordare a finanțării** **2.1.Activități eligibile**

Din bugetul local al Comunei Beclean se alocă sume pentru completarea fondurilor proprii ale

unităţilor de cult destinate:

1. întreţinerii şi funcţionării unităţilor de cult fără venituri sau cu venituri mici;
2. construirii, în condiţiile aprobării documentaţiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum şi reparării lăcaşurilor de cult;
3. conservării şi întreţinerii bunurilor de patrimoniu aparţinând cultelor religioase;
4. desfăşurării unor activităţi de asistenţă socială;
5. amenajării şi întreţinerii muzeelor cultural-religioase;
6. construirii, amenajării şi reparării clădirilor având destinaţia de aşezăminte de asistenţă socială şi medicală ale unităţilor de cult;
7. construirii şi reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;
8. construirii şi reparării sediilor unităţilor de învăţământ teologic, proprietate a cultelor

recunoscute.

Alocarea sumelor se realizează în limita bugetului aprobat prin hotărâre a consiliului local, pe baza cererilor primite de la unităţile locale de cult.

## 2.2. Documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar

Sprijinul financiar alocat din bugetul Comunei Beclean se acordă pe baza următoarelor

documente:

1. cerere-tip (Anexa 1);
2. devizul de lucrări pentru construcţii şi reparaţii, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs şi vizat de diriginţii de şantier;
3. copie de pe autorizaţia de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, sau legislaţiei aplicabile în ţara pe teritoriul căreia se află lăcaşul de cult aparţinând cultului recunoscut din România;
4. în cazul monumentelor istorice şi al bunurilor din patrimoniul cultural naţional, se va prezenta şi o copie a avizului eliberat de instituţiile specializate în domeniul patrimoniului cultural naţional, potrivit legislaţiei în vigoare privind restaurarea şi conservarea monumentelor istorice şi a bunurilor din patrimoniul cultural naţional;
5. în cazul lucrărilor de pictură a lăcaşurilor de cult aparţinând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta şi copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
6. în cazul solicitărilor privind asistenţa socială, se va depune proiectul acţiunii respective, inclusiv

devizul aferent;

1. pentru celelalte necesităţi ale unităţilor de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoţită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
2. avizul cultului sau al unităţii centrale de cult, pe anul în curs, pentru obţinerea sprijinului

financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte;

1. copia certificatului de înregistrare fiscală;
2. adeverinţă certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unităţii de cult solicitante;
3. documente care să ateste dreptul de a desfăşura activităţi sociale sau medicale, după caz;
4. declaraţie pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menţionate în documentaţia ataşată cererii-tip;
5. acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfăşoară activităţi sociale, medicale şi de învăţământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
6. fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

Solicitanții vor utiliza fără excepție formularele puse la dispoziție în anexele prezentului ghid, cu respectarea mențiunilor și instrucțiunilor incluse în acestea.

Sunt considerate eligibile pentru acordarea sprijinului financiar solicitările care respectă termenul de depunere şi conţin documentele prevăzute.

##  Capitolul 3. Modalitatea de acordare a sprijinului financiar

## Termene de referinţă

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr | **Termen:** | **Activitate derulată și rezultate:** |
| **I.** | **Depunerea cererilor de finantare (sesiunea de depunere a proiectelor):** |
| I.1. | 19 august 2019 | Termenul de depunere a cererilor de finanţare |
| **II.** | **Semnarea contractelor** |
| II.1 | 20 zile lucrătoare de lapublicarea listei beneficiarilor | Planificarea şi semnarea contractelor de finanţare |
| **III.** | **Justificarea sumelor alocate** |
| III.1. | 30 noiembrie 2019 | Termenul maxim de depunere a documentelorjustificative aferente sprijinului financiar acordat |

##  Capitolul 4. Criteriile şi condiţiile de alocare a sprijinului financiar

Cererile de acordare a sprijinului financiar vor fi centralizate de către Comisia de evaluare şi selecţie, care le va verifica sub aspectul depunerii tuturor documentelor necesare.

Repartizarea sumelor către unităţile de cult se va face proporţional cu numărul de cereri depuse.

##  Capitolul 5. Contractul de finanţare

## Semnarea contractelor de finanțare

Unităţile de cult ale căror cereri au fost aprobate vor încheia un contract de finanţare cu autoritatea finanțatoare (Anexa 3 la prezentul ghid). Acesta se va întocmi în trei exemplare, unul pentru beneficiar şi două pentru autoritatea finanţatoare.

Contractul se va semna în termen de maximum 20 zile lucrătoare de la comunicarea aprobării cererii de finanţare.

Valoarea finanţării nu poate fi modificată în sensul majorării acesteia decât cu altă finanţare aprobată. În cazul în care valoarea totală a lucrării depăşește valoarea alocată prin contract, diferenţa rezultată este suportată în întregime de beneficiar.

Prin semnarea contractului, beneficiarul acceptă termenii şi condiţiile de acordare a finanţării şi se angajează pe proprie răspundere să utilizeze ajutorul financiar în scopul pentru care a fost solicitat şi să-l justifice integral, în condiţiile legii.

Modul de respectare a destinaţiei fondurilor alocate, precum şi justificarea utilizării acestora de către unitatea centrală de cult care reprezintă cultul sau, după caz, de către unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar alocat, care se face pe baza documentelor specifice, sunt supuse controlului organelor abilitate potrivit legii.

## Efectuarea plăţilor

Sumele alocate ca sprijin financiar vor fi plătite direct solicitantului, integral.

##  Capitolul 6. Justificarea sprijinului financiar 6.1.Condiții de justificare a sprijinului financiar

Dosarul de justificare pentru sprijinul financiar acordat trebuie să cuprindă următoarele:

1. dosar de încopciat
2. OPIS
3. adresă de înaintare (Anexa 4)
4. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la Comuna Beclean;
5. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile şi dovada plăţii acestora (ordin de plată, chitanţe sau bonuri fiscale) (Anexa 5)
6. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Consiliul Local Beclean (Anexa 6)
7. facturile fiscale, însoţite de chitanţe sau ordine de plată sau bon de casă
8. facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contracte, note privind stadiul lucrărilor,
9. actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

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

Unităţile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenului specificat în ghid sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

##  Anexe

Anexa nr. 1 – Cerere pentru acordarea sprijinului financiar

Anexa nr. 2 - Declaraţie pe proprie răspundere a reprezentatului legal al solicitantului Anexa nr. 3 – Contract de finanţare

Anexa nr. 4 – Adresa de înaintare a documentelor justificative Anexa nr. 5 – Centralizator privind justificarea sprijinului acordat

Anexa nr. 6 – Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Consiliul Local Beclean

## UNITATEA DE CULT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Anexa 1

**Nr. Data**

**C E R E R E**

**pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanţei Guvernului nr. 82/2001, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002, cu modificările şi completările ulterioare**

Unitatea de cult solicitantă: .......................................................................................................................

Cultul sau Eparhia: ....................................................................................................................................

Adresa completă a unităţii de cult solicitante: ...........................................................................................

Adresa completă a obiectivului (în cazul în care diferă de adresa unităţii de cult):

....................................................................................................................................................................

Hramul (dacă este cazul):...........................................................................................................................

Numele şi prenumele reprezentantului:......................................................................................................

Funcţia: ........................................... Telefon: ............................................................................................

Email: ………………….....…………………………………………………………………………........

Număr de cod în cazul monumentelor istorice: .........................................................................................

Cod IBAN:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

deschis la...........................................................................Cod Fiscal: .......................................................

Obiectul cererii:...........................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................

Motivarea cererii:............................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

Numărul şi data autorizaţiei de construire: ....................... Data expirării: .................................................

Numărul şi data avizului Ministerului Culturii şi Patrimoniului Naţional.................................................

Numărul şi data avizului Comisiei de pictură bisericească: ………………………...................................

Data începerii lucrărilor: .............................................................................................................................

Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat: ......................................................................................

Stadiul lucrărilor: .........................................................................................................................................

Suma solicitată pentru finanţare de la Consiliul Local Beclean: …………………………………………..

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

SEMNĂTURA

şi ştampila solicitantului

ANEXE:

* Avizul unităţii de cult centrale
* Autorizaţia de construcţie (dacă este cazul)
* Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)
* Devizul lucrărilor rămase de executat
* Autorizaţia Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul)
* Copie atestat pentru activităţi sociale (dacă este cazul)
* Adeverinţă IBAN (extras cont)
* Copie CIF
* Extrasul de C.F. ale imobilelor în care se desfăşoară activităţi sociale, medicale sau de învăţământ teologic
* Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

**Anexa 2**

# DECLARAŢIE

Subsemnatul,......................................................... posesor al buletinului/ cărţii de identitate seria……nr……………………eliberat/ă de către………………………….., reprezentant legal al parohiei/unităţii de cult cu hramul “................................................................” din localitatea..............................................., str………........................................., nr........., judeţul ....................., având CIF ............... , 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 nu are datorii şi obligaţii neachitate la scadenţă către persoane juridice ori 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;

* documentele depuse la UAT Comuna Beclean în scopul justificării sumelor alocate unităţii de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituţii publice;
* Certificatul de Înregistrare Fiscală şi contul bancar aparţin unităţii de cult care a solicitat

sprijinul financiar.

Reprezentantul unităţii de cult solicitante, Semnătură

Ştampilă

Data

## Anexa 3

**CONTRACT DE FINANŢARE NR.............................**

În temeiul Ordonanţei Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 82/2001, aprobate prin H.G. 1470/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, se încheie prezentul contract.

## PĂRŢILE CONTRACTULUI

Art.1. Părţile contractului sunt:

1. Comuna Beclean, cu sediul în loc. Beclean, nr. 196, judeţul Braşov, tel 0268/518668, fax 0368/435088, având cod fiscal 4443426 şi contul IBAN nr. RO24TREZ24A670600591200X deschis la Trezoreria Municipiului Făgăraş, reprezentată legal prin Primar Motrescu Vasile Claudiu, denumită în continuare Autoritate finanţatoare

şi

2. ...................................................................................., cu sediul în sat ..............................., comuna Beclean, judeţul Braşov, telefon .................................., având codul fiscal nr...........................şi contul IBAN nr. ..........................................................., deschis la .................................................... , reprezentată legal prin preot ....................................................., denumită în continuare Beneficiar.

## OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2. (1). Obiectul contractului îl constituie acordarea unui sprijin financiar în sumă de lei,

de către autoritatea finanţatoare, pentru ...........................................................................................................

(2). Suma reprezentând sprijinul financiar se va vira într-o singură tranşă.

## DOCUMENTE PE BAZA CĂRORA SE ACORDĂ SPRIJINUL FINANCIAR

Art.3. Documentele în baza căruia se acordă sprijinul financiar sunt următoarele:

* + Cererea nr. ........................... din (Anexa 1);
	+ Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului (Anexa 2).

## DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR

Art.4. Drepturile şi obligaţiile autorității finanțatoare:

1. virează direct în contul Beneficiarului suma reprezentând sprijinul financiar într-o singură tranșă;
2. solicită justificarea sprijinului financiar acordat (Anexa 5 și Anexa 6);
3. își rezervă dreptul de a efectua verificări privind modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar acordat.

Art.5. Drepturile şi obligaţiile beneficiarului:

1. primește suma reprezentând sprijinul financiar într-o singură tranșă;
2. utilizează sprijinul financiar numai în scopul realizării obiectului contractului prevăzut la Art. 2 (1);
3. întocmește şi depune Centralizatorul privind justificarea sprijinului acordat (Anexa 5) și Raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar (Anexa 6);
4. restituie în termen de 30 zile de la data stabilită în contract pentru justificarea sprijinului financiar,

sumele necheltuite sau nejustificate.

## JUSTIFICAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

Art.6. (1) Pentru justificarea sprijinului financiar, Beneficiarul va depune următoarele documente:

1. dosar de încopciat
2. OPIS
3. adresă de înaintare (Anexa 4)
4. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la Comuna Beclean;
5. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile şi dovada plăţii acestora (ordin de plată, chitanţe sau bonuri fiscale) (Anexa 5)
6. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Consiliul Local Beclean (Anexa 6)
7. facturile fiscale, însoţite de chitanţe sau ordine de plată sau bon de casă
8. facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contracte, note privind stadiul lucrărilor,
9. actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.
	1. Nu se admit la justificare documente care conţin achiziţii de materiale sau servicii, altele decât

cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar.

Art.7. Raportul de justificare şi documentele justificative vor fi depuse la Registratura Comunei Beclean până la data de 30.11.2019.

## CLAUZE SPECIALE

Art.8. În situaţia în care beneficiarul nu prezintă documente justificative, sau documentele prezentate nu respectă condiţiile prevăzute la art. 6 din prezentul contract, acesta are obligația de a restitui sumele nejustificate în termen de 30 zile după termenul stabilit la art.7.

În cazul nerespectării acestor obligații, autoritatea finanțatoare îşi rezervă dreptul de a acţiona

pentru recuperarea acestor sume.

## DISPOZIŢII FINALE

Art.9.(1). Comunicările între părţi în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în

scris.

(2). Prezentul contract s-a încheiat astăzi..............................., în trei exemplare, din care două exemplare pentru autoritatea finanţatoare şi unul pentru beneficiar.

 Autoritatea finanţatoare, Beneficiar,

##  COMUNA BECLEAN PAROHIA ...............

 **Preot paroh,**

 Conducătorul instituţiei,

 Compartimentul financiar contabil,

 Viza CFP,

**Anexa 4**

**Către,**

**COMUNA BECLEAN**

Vă transmitem alăturat documentele justificative pentru suma primită ca sprijin financiar în sumă de...............................lei, conform contractului nr.........................

din..........................

Menţionez că justific suma de .............................lei, conform centralizatorului şi

documentelor justificative anexate.

Parohia,

Preot

Semnatura şi ştampila

## Anexa 5

**Centralizator**

**privind justificarea sprijinului acordat**

pentru (construcţii, reparaţii etc.)

la lăcașul de cult (Parohie, Mănăstire etc.)

Unitatea centrală de cult (Arhiepiscopie, Epicopie etc.)

Contract nr....................din.............................

Suma acordată lei

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Furnizor** | **Factura** | **Achitat** |
| **Numărul****facturii** | **Data facturii** | **Valoare****fără TVA** | **Valoare TVA** | **Valoare****totală** | **Suma****plătită** | **Nr OP/****Chitanţa** | **Data** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | **x** | **x** |  |  |  | **x** | **x** |  |

## Parohia, Preot,

Semnătura și ștampila

Data....................................

## Anexa 6

**Raport de justificare**

**pentru sumele primite ca sprijin financiar**

1. **DATE GENERALE**
2. **Datele de identificare ale unităţii de cult:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unitatea centrală de cult** |  |
| **Hramul** |  |
| **Denumirea unităţii de cult** |  |
| **Localitatea** |  |
| **Adresa unităţii de cult** |  |
| **Judeţul** |  |
| **Cod Fiscal** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nume, prenume reprezentant:** |  |
| **Date personale (CNP):** |  |
| **Telefon:** |  |

1. **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**[**1**](#_bookmark17) |  |

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

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.

## Parohie,

**Preot,**

**Semnătura și ștampila,**