

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul Consiliului local oraș Borsec pentru unitățile de cult din orașul Borsec, aparținând cultelor religioase recunoscute din România

I. Cadrul legislativ

Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul art. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, modificat și completat prin Legea nr. 384/12.12.2023, Hotărârea nr. 894/2024 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2002

II. Documentele de bază necesară pentru acordarea sprijinului financiar:

- a) cerere - tip;
- b) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, însoțit de executant sau de proiectant și beneficiar și vizat de diriginții de șantier;
- c) copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau legislației aplicabile în țară pe teritoriul căreia se află lăcașul de cult aparținând cultului recunoscut din România;
- d) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- e) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
- f) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
- g) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;

h) avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte;

i) copia certificatului de înregistrare fiscală;

j) copia unui extras de cont bancar al unității de cult solicitante, eliberat cu maximum 60 de zile înainte de data solicitării de sprijin financiar;

k) abrogată;

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

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

n) extras de carte funciară emis în anul în care este formulată solicitarea de sprijin financiar, eliberat cu maximum 30 de zile înainte de data depunerii acesteia, care să ateste proprietatea sau concesiunea pe cel puțin 15 ani a cultelor religioase recunoscute asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ;

o) fotografii color care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar, datate și însoțite de beneficiar;

(2) Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 90 de zile de la data înregistrării cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

(3) Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul prevăzut de lege, unitatea de cult/unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

ÎNTOCMIREA DOSARULUI

● Cererea tip.

- Se ia în considerare doar modelul din anexă).
- Toate rubricile sunt obligatorii, în afară de rubricile „Avizul de specialitate pentru Monumentele istorice” și „Avizul Comisiei de pictură bisericească”, unde , dacă nu este cazul, se pune o cratimă.
- Rubrica „Autorizația de construcție” este obligatorie, cu excepția lucrărilor de pictură și a celor de reparații curente.
- La rubrica „Motivarea cererii” se detaliază obiectul cererii și felul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar.
- Valoarea devizului lucrărilor (după devizul anexat) rămase de executat cuprinde și TVA-ul.
- Semnătura și stampila solicitantului este obligatorie.

- Se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului.

♥ **Declarații pe propria răspundere**

- ♥ Se ia în considerare cele două modele (vezi anexe)

- **Autorizația de construcție**, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991, se va atașa în copie xerox, semnată și ștampilată de solicitant, cu mențiunea „conform cu originalul”.

- **În cazul monumentelor istorice** și al bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta și o copie a Avizului de specialitate al Ministerului Culturii și Patrimoniului Național.

- **În cazul lucrărilor de pictură** a bisericii sau al paraclisului se va prezenta și copia avizului eliberat de Comisia pentru pictură bisericească, precum și proiectul de deviz aprobat de Comisia pentru pictură bisericească al Bisericii Ortodoxe Române. Se vor atașa în copie xerox, semnate și ștampilate de solicitant, cu mențiunea „conform cu originalul”. De asemenea se va prezenta și devizul semnat cu pictorul, datat, pe lucrările rămase de executat, în lei, și semnat de către ambele părți (pictorul și preotul sau consiliul parohial).

● **Devizul de lucrări**

- Este la prețuri actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.

- Este analitic și cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de materiale.

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

- **În cazul solicitărilor pentru întreținere/funcționare: dovada că respectiva unitate de cult nu are venituri, sau are venituri mici**

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

- **Extrasul de cont bancar** este necesar pentru evidențierea codului IBAN

- Din **fotografii** trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor. Pe verso se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant.

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

IV: Justificarea sprijinului financiar:

(1) La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar se vor avea în vedere următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate în copie, vor fi certificate prin semnătura olografă sau digitală a beneficiarului sprijinului financiar. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă;

b) nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;

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

d) facturile fiscale vor fi însoțite de ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, extrase privind viramente bancare, după caz, pentru bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate după data primirii sprijinului financiar;

e) actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii sprijinului financiar alocat;

f) pentru lucrările de pictură bisericească executate ca activitate independentă, prin contract de cesiune a drepturilor de autor, se vor atașa și ordinele de plată din care să reiasă plata impozitului pe venit și a tuturor contribuțiilor prevăzute de lege;

g) pentru lucrările de restaurare a picturii bisericești executate de către o persoană fizică autorizată se vor transmite documentele justificative prevăzute la lit. d);

h) nu se vor admite la justificare mijloacele fixe achiziționate pentru dotarea lăcașurilor de cult, așezămintelor sociale și medicale, instituțiilor media și muzeale ale cultelor religioase sau pentru realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase, care nu se regăsesc în lista de investiții, aprobată de unitățile centrale de cult;

i) documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de **15 decembrie 2025**;

j) facturile aferente executării lucrărilor de proiectare, construire, restaurare, reparare sau pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe ale contractelor, note privind stadiul lucrărilor executate după primirea sprijinului financiar, vizate de diriginții de specialitate. În cazul monumentelor istorice sau al bunurilor care fac parte din patrimoniul cultural național mobil, documentația aferentă lucrărilor de restaurare va fi însoțită de viza expertului atestat de Ministerul Culturii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

k) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la art. 3 din ordonanță, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare, prevăzut la art. 18, al utilizării sprijinului primit;

l) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;

m) actele justificative vor fi însoțite de fotografii color transmise potrivit art. 14 alin. (1) lit. l), însoțite de către beneficiarul sprijinului financiar, comparabile cu fotografiile care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării;

n) pentru imobilele achiziționate prin credit bancar în termen de 24 de luni de la data depunerii cererii de finanțare de către unitatea centrală de cult, aceasta transmite ordinul de plată, contractul de credit actualizat, contractul de ipotecă, adeverința emisă de bancă pentru certificarea soldului rămas după utilizarea sprijinului financiar și extrasul de carte funciară, iar în maximum 3 ani de la data primirii sprijinului financiar transmite extrasul de carte funciară care atestă faptul că imobilele achiziționate nu mai sunt grevate de sarcini;

o) documentația aferentă achiziționării de bunuri imobile va fi însoțită de un extras de carte funciară sau echivalentul acestuia în cazul imobilelor achiziționate în străinătate, din care să reiasă transferul de proprietate și faptul că imobilul achiziționat nu este grevat de sarcini;

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

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

(3) Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate după expirarea termenului de justificare.

(1) Sumele alocate ca sprijin financiar vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult, sau vor fi transmise direct unității centrale de cult, după caz.

(2) Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

(3) În cazul în care sumele alocate se transmit unității centrale de cult pentru a fi transmise solicitantului, unitatea centrală de cult are obligația ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data intrării în cont să transmită solicitantului suma alocată.

(4) În vederea responsabilizării procesului de alocare și justificare a fondurilor se va încheia un protocol privind acordarea sprijinului financiar între Secretariatul de Stat pentru Culte și cultele religioase sau, după caz, unitatea centrală de cult, în condițiile legii.

Solicitantul va depune cererea de finanțare cu toate documentele anexate (nu numai cererea).

Documentațiile vor putea fi completate în termen de maximum 90 de zile de la data depunerii cererii numai cu copia autorizației de construire, copia certificatului de urbanism sau actului eliberat de autoritatea locală competentă din care reiese că lucrarea nu necesită autorizație de construire, copia avizului pentru monumente istorice și bunurile din patrimoniul cultural național, copia avizului pentru lucrările de pictură a lăcașurilor de cult recunoscute și alte documente ale căror lipsă poate fi bine argumentată și astfel pot fi

acceptate de către Comisia de evaluare/selectare a cererilor. Aceste documente se vor transmite pe suport de hârtie împreună cu adresa de înaintare, în care sunt enumerate documentele depuse. În caz contrar, aceste cereri nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va putea fi depusă numai în sesiunea de toamnă sau în anul calendaristic următor. Orașul Borsec nu are obligația de a trimite înștiințare unităților de cult religioase privind documentele lipsă din documentația depusă.

IV. Alocarea sprijinului financiar

Sumele alocate ca sprijin financiar vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult, după caz.

La atribuirea contractelor de lucrări și servicii se recomandă utilizarea catalogului electronic SICAP.

În cazul în care suma alocată ca sprijin financiar de către Orașul Borsec va fi mai mică decât suma solicitată de către unitatea de cult solicitantă, Comisia de evaluare/selectare a cererilor stabilește destinația sprijinului financiar acordat de Orașul Borsec.

V. Decontarea sprijinului financiar

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

1. dosar
2. adresă de înaintare (vezi anexa)
3. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale);
4. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Orașul Borsec;
5. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la orașul Borsec și chitanța/documentul de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare;
6. proces verbal de adjudecare, dacă este cazul
7. facturile fiscale însoțite de chitanțe sau ordine de plată (extras de cont bancar prin care se face dovada virării banilor) sau bon de casă;
8. proces verbal de recepție
9. fotografii.

NOTĂ:

- Dacă pe factură se menționează execuția unei anumite lucrări, se va atașa **obligatoriu** situația de lucrări vizate de diriginții de specialitate în cazul lucrărilor care necesitau

autorizație de construire;

- Valoarea situației de lucrări trebuie să coincidă cu valoarea facturilor;
- Dacă pe factură se menționează execuția unei lucrări **conform unui contract**, se va atașa și contractul respectiv ;
- Chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu în conținutul lor următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata , numărul și data eliberării
- În raportul de justificare trebuie detaliate concret lucrările efectuate din sprijinul financiar primit din partea Orașului Borsec.

Observații:

- Toate documentele justificative, prezentate în **copii xerox**, vor fi certificate **obligatoriu** prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului, cu specificarea „, conform cu originalul ”;

- Documentele justificative trebuie să fie lizibile și să NU prezinte ștersături;

♥ **Nu se acordă finanțare nerambursabilă pentru parohii care nu au respectat destinația asumată pentru care a fost solicitată sprijinul precum nu au justificat finanțarea nerambursabilă acordată pentru anul precedent sau nu au restituit sumele rămase nejustificate.**

Nu se vor admite la justificare:

- Documente care conțin achiziții de materiale, prestări de servicii sau lucrări, **altele** decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar. **Se vor lua în calcul doar cele care sunt prevăzute în devizul prezentat la dosarul de acordare.**

- Facturi **emise sau plătite înainte de primirea ajutorului financiar** sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea ajutorului financiar;

- Obiectele considerate mijloace fixe cu durata de utilizare mai mare de un an și preț unitar inclusiv TVA mai mare de 2.500 lei (ex. centrală termică, cazan, aparat de aer condiționat, clopot, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare etc.).

Data limită a justificării:

Documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de **15 decembrie 2025**.

Totodată se recomandă depunerea documentelor justificative în termen de 30 zile de terminarea și recepția lucrării, dar nu mai târziu de data de expirare a contractului de finanțare, respectiv 15 decembrie 2025.

