

REGULAMENT

Privind aprobarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, situate în raza comunei Popricani

1. Dispoziții generale

Pezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor Forme de sprijin financiar de la bugetul comunei Popricani, unităților de cult din comuna Popricani, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

2. Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă

- 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 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr.82/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Termeni și expresii

- a) *lăcaș de cult* - imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, casă de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;
- b) *cultele recunoscute* – persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constitutionale și ale Legii nr.489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.
- c) *protocol de finanțare* - protocol încheiat între Secretariatul de Stat pentru Culte și cultele religioase sau, după caz, unitatea centrală de cult;
- d) *sprijin financiar* –sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.
- e) *autoritate finanțatoare* - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local;
- f) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie protocolul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- g) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- h) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
- i) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori

Garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;

Domeniul de aplicare:

Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Comunei Popricani, județul Iasi.

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

- întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;
- construirii ori reparării lăcașurilor de cult;
- conservării și întreținerii bunurilor aparținând cultelor și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;
- construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult, precum și pentru activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea;

4. Prevederi bugetare

Solicitățile de finanțare vor fi onorate în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local Popricani, stabilite potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

5. Procedura de acordare a sprijinului financiar de la bugetul comunei Popricani

Principiile care stau la baza atribuirii protocoalelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea protocolului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea protocolului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea protocolului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice unitate de cult să aibă șanse egale de a i se atribui protocolul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor protocoale de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii protocolului de finanțare;
- g) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Procedura de acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se desfășoară în următoarele etape:

- Publicarea anunțului de participare;
- Înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar;
- Verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- Evaluarea și selecția cererilor;

- Întocmirea proiectului de hotărâre privind alocarea sprijinului financiar;
- Comunicarea sumelor alocate;
- Încheierea protocolului de finanțare;
- Virarea sumelor alocate unităților de cult pe baza documentelor justificative depuse.

Reguli referitoare la prezentarea cererii de sprijin financiar

Documentația de solicitare a sprijinului financiar constă în:

- 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 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 țara pe teritoriul căreia se află lăcașul de cult aparținând cultului recunoscut din România;*
- d) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- e) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
- f) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv de vizul 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) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- 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) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- o) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul prevăzut la aliniatul anterior (de maximum 30 de zile de la data depunerii cererii), unitatea de cult/unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

Documentele completate se depun la Primăria comunei Popricani, situată în localitatea Popricani, județul Iasi.

Este obligatorie completarea tuturor câmpurilor din cererea de finanțare. Cererile completate parțial nu vor fi luate în considerare.

Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a Consiliului Local Popricani, pe baza cererilor primite de la unitățile de cult.

Toate proiectele întocmite de unitățile de cult aparținând cultelor religioase din România primite vor fi analizate. Dintre acestea vor fi supuse evaluării numai solicitările care conțin toate documentele prevăzute anterior.

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecție:

- a) proiectele sunt de interes public local, județean, regional, național;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului sprijinului financiar prin:
 1. precizarea proiectelor desfășurate în anul calendaristic anterior și gradul de realizare a acestora;

2. indicarea surselor de finanțare ale proiectului.

Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar

Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se face de către Comisia pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, pentru muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport **din cadrul Consiliului local Popricani**. Vor fi nominalizate încă 2 persoane funcționari din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Centralizarea solicitărilor se face de către funcționarii Compartimentului contabilitate și achiziții publice, care vor transmite cererile și centralizatorul comisiei mai sus menționate. Pe baza propunerilor venite din partea comisiei, funcționarii vor întocmi proiectul de hotărâre. După aprobarea alocării fondurilor aceștia vor comunica unităților de cult beneficiare protocolul de finanțare, modelul de raportare și documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar aprobat precum și cele referitoare la justificarea sumelor cheltuite.

Alocarea Sprijinului Financiar

Pentru a intra în posesia fondurilor repartizate, unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar va transmite Consiliului Local Popricani următoarele documente care stau la baza acordării sprijinului financiar:

- a) în termen de 30 zile de la primirea comunicării să depună protocolul de finanțare completat, semnat și ștampilat în 2 exemplare originale (protocolul va trebui să aibă nr. și dată anterioare emiterii documentelor financiare);
- b) după semnarea protocolului va trebui să facă o cerere prin care să solicite virarea sumei aprobate (cererea va trebui să conțină antetul și adresa unității solicitante, motivarea solicitării, codul IBAN, banca și codul fiscal);
- c) devizul de lucrări, la prețuri actualizate și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs;
- d) copie de pe autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) 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;
- f) în cazul lucrărilor de pictură a lăcășurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
- g) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
- h) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită cu documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
- i) copia certificatului de înregistrare fiscală;
- j) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- k) copia autorizației din partea instituției de specialitate că firma constructoare este abilitată să efectueze astfel de lucrări, în cazul lăcășurilor de cult care sunt monumente istorice din clasa A;
- 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) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- o) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

Pentru justificarea sprijinului financiar (după încasarea sumelor alocate) la întocmirea documentelor justificative unitatea de cult beneficiară va trebui să țină cont de următoarele:

- 1) a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea "conform cu originalul" și vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă;
- b) nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;
- c) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax;
- d) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;
- e) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării. Chitanțele care atestă plăți vor fi utilizate doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale;
- f) chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți - pentru pictură și procurări de materiale de la particulari - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia. Chitanțele vor fi certificate de primarul localității pe raza căreia se află unitatea de cult solicitantă sau de un împuternicit al acestuia;
- g) actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;
- h) pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată prin care s-au virat impozitul pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate și asigurări de șomaj, 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. Pentru lucrările de pictură de restaurare bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. d);
- i) documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia;
- j) facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate;
- 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 care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

(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 la alin. (1) lit. i) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

7. Dispoziții finale

a) Sprijinul financiar se acordă pe baza unui protocol de finanțare încheiat între Comuna Popricani și unitatea de cult selecționată pe baza criteriilor prevăzute în regulament.

b) Comuna Popricani - efectuarea plății către unitatea de cult, prin virament în contul bancar al acesteia.

c) Unitățile de cult care au primit subvenții de la Comuna Popricani au obligația să întocmească și să transmită Comunei Popricani o raportare privind modul de utilizare a fondurilor primite;

d) În caz de reziliere a protocolului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor, beneficiarul subvenției este obligat să returneze Comunei Popricani sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte.

e) O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor.

Modul de utilizare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului organelor cu atribuții de control financiar prevăzute de lege.

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa nr. 1–Formularul de solicitarea sprijinului financiar

Anexa nr. 2- Declarația pe propria răspundere a reprezentantului unității de cult

Anexa nr. 3 - Raportul de justificare a sumelor primite ca sprijin financiar

Anexa nr. 4 – Protocol de finanțare

Președintele de sedință,
Consilier, Gheorghe RAPUC



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general, Elena TEȘCU

Adoptată în ședința **ordinară** din data de **28.03.2024** cu un **nr.de 13 voturi pentru, 0 împotrivă 0 abțineri** din nr. **total de 15** consilieri în funcție.