

ROMÂNIA

JUDEȚUL SATU MARE

COMUNA SANISLĂU

Anexa nr. 2 la Hotararea nr.20/2022

Ghid privind acordarea de sprijin financiar unitatilor de cult din comuna Sanislau

I. DISPOZIȚII GENERALE

Scop și definiții:

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Sanislau pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Reglementările legale în vigoare pe baza cărora a fost elaborat acest ghid sunt:

– O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare aduse prin O.G. nr. 11/2014;

– H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare aduse prin H.G. nr. 984/2014;

2. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) cultele recunoscute – persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.

b) unitate de cult – se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, ghide și coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr. 489/2006.

c) lăcaș de cult – imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;

d) sprijin financiar – sume alocate de la bugetele locale, în condițiile legii.

DOMENIUL DE APLICARE:

3. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al comunei Sanislau.

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

a) Întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;

b) Construirii, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în

- vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;
- c) Conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
 - d) Desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
 - e) Amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;
 - f) Construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;

4.1 Consiliul local are obligația de a comunica anual Secretariatului de Stat pentru Culte sumele alocate în conformitate cu prevederile punctului 4.

Prevederi bugetare:

5. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al comunei Sanislau, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

II. PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

6. Procedura de acordare a de sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare;
- b) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar; ulterior desfășurării procedurii anuale de selecție, se poate acorda sprijin financiar doar în cazul apariției unor proiecte de interes local de importanță majoră sau a unor situații de urgență și în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al comunei Sanislau;
- b) Documentația de solicitare a finanțării se poate depune într-un exemplar scris la sediul comunei Sanislau, precum și online (pe link-ul menționat în anunțul de participare).
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- d) evaluarea și selecția cererilor;
- e) comunicarea rezultatelor;

7. Documentația va fi întocmită în limba română.

8. Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

9. Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al comunei Sanislau, se acordă pe baza următoarelor documente:

- a. cerere-tip – anexa 1 (formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul local al comunei Sanislau, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România);
- 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 dirigenții de șantier;
- c. 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, 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 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. copie a certificatului de înregistrare fiscală;
 - i. adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
 - j. documente care să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, după caz;
 - k. declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului tip-anexa 2;
 - l. acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
 - m. certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar;
 - n. 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;
 - o. fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.
10. 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 de 30 de zile, unitatea de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

11. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecție:
- a) proiectele sunt de interes public local;
 - b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului sprijinului financiar prin:
 - precizarea proiectelor desfășurate în anul calendaristic anterior și gradul de realizare a acestora;
 - indicarea surselor de finanțare ale proiectului.
12. Nu sunt selectate programele și proiectele aflate în una din următoarele situații:
- a) documentația prezentată este incompletă;
 - b) solicitanții au conturile bancare blocate;
 - c) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local.

IV. EVALUAREA ȘI SELECȚIA CERERILOR DE SPRIJIN FINANCIAR

13. Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se face de către Comisia de evaluare și selecție a cererilor, formată din cel puțin 3 membrii, cu drept de vot, numită prin dispoziție a Primarului comunei Sanislau.

Comisia este legal întrunită în prezența a minim trei membrii cu drept de vot.

V. ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

14. Acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație, prin hotărâre a Consiliului local, cu încheierea unui protocol de finanțare (Anexa nr. 4 a prezentului Ghid) între autoritatea publică locală și unitatea de cult beneficiară.

15. Protocolul de finanțare se încheie în termen de 30 de zile de la data adoptării hotărârii prin care a fost alocat sprijinul financiar de către Consiliul local al comunei Sanislau.

16. Comunicarea rezultatului selecției se face în mod public, pe site-ul Primăriei comunei Sanislau, www.primariasanislau.ro și prin corespondență scrisă, trimisă prin poștă cu confirmare de primire.

VI. CONTROLUL MODULUI DE UTILIZARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

17. Protocoalele de finanțare vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea biroului/compartimentului contabil și achiziții publice de a exercita controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România. Totodată vor prevedea dreptul Biroului de audit public intern din cadrul ADI ACSA și a Camerei de Conturi a județului Satu Mare de a exercita auditarea/controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.

18. Nerespectarea prevederilor prezentului ghid de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea finanțării și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.

19. La întocmirea deconturilor justificative privind utilizarea sprijinului financiar acordat de la bugetul local al comunei Sanislau, se vor avea în vedere următoarele:

- a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin semnătura 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 comunei Sanislau 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 cap. I art. 4 din ghid, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a 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.
20. Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la art. 19, lit. i) sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.
21. Sumele alocate ca sprijin financiar, conform prevederilor cap. I art. 4 din ghid, vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult. Sumele vor fi virate cu respectarea graficului de eșalonare pe care solicitantul trebuie să îl depună în vederea semnării protocolului de finanțare, conform Anexei 5.
22. Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

VII. DISPOZIȚII FINALE

23. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris sau online, la adresa de e-mail: sanislau.primaria@yahoo.com.
24. Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei comunei Sanislau.
25. În cazul în care datele (documentele) se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.
26. La depunerea documentelor justificative aferente acordării sprijinului financiar, unitatea de cult va depune, la registratura Primăriei comunei Sanislau, și un raport financiar al lucrărilor executate, care

va evidenția și cofinanțarea lucrărilor de către cultul religios (dacă există) – din surse proprii sau din alte surse.

27. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

28. Prevederile ghidului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, acordate începând cu anul 2021.

ANEXE

29. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul ghid:

a) **Anexa 1** – formular de solicitare de sprijin financiar de la Consiliul local al comunei Sanislau, pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România;

b) **Anexa 2** – declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult;

c) **Anexa 3** – raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al comunei Sanislau;

d) **Anexa 4** – protocol de finanțare;

e) **Anexa 5** – grafic de eșalonare a sumelor alocate de către bugetul local.

Sanislău 20 aprilie 2022

Intocmit,

Secan Viorica

Președinte de ședință

Hajdu Robert

Contrasemnează pentru legalitate ,

Secretar General al Comunei Sanislău

exercitarea cu caracter temporar a funcției

Sebők Szilvia Ildikó