



### **Regulament**

privind acordarea sprijinului financiar reglementat de art. 3, OG nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, din bugetul local al orașului Cajvana, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu sediul în raza teritorială a orașului Cajvana

### **Cap. I. Dispoziții generale**

#### **Art. 1. Scop și definiții**

(1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare și de justificare a sprijinului financiar reglementat de art. 3, OG nr. 82/2001, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, de la bugetul local al orașului Cajvana, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu sediul în raza teritorială a localității.

(2) Reglementările legale în aplicarea cărora a fost elaborat acest regulament 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 și H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În înțelesul prezentului regulament, 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 – unitate definită potrivit prevederilor art. 7 pct. 48 din Codul Fiscal, Legea nr. 227/2015.
- 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 – sumă alocată de la bugetul local Cajvana, în condițiile legii și ale prezentului regulament.

#### **Art. 2. Domeniul de aplicare**

(1) Prezentul regulament se aplică pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult, cu sume ce pot avea următoarele destinații:

- a) întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- b) construirea, renovarea și repararea lăcașurilor de cult;
- c) conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- d) desfășurarea unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- e) amenajarea și întreținerea muzeelor cultural-religioase;
- f) construirea, amenajarea și repararea clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- g) construirea și repararea sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;
- h) construirea, amenajarea, repararea, renovarea bunurilor imobile care deserveșc indirect la oficierea serviciilor religioase (magazii, depozite pentru obiecte bisericesti, capele, terase, grupuri sanitare, căi de acces, alei, trotuare și alte asemenea) aferente lăcașurilor de cult, așezămintelor, sediilor sau cimitirelor administrate de unitățile de cult.

(2) Prezentul regulament se aplică pentru construirea, amenajarea, renovarea, conservarea, întreținerea imobilelor proprietatea unităților de cult, sau care aparțin domeniului public sau privat al orașului Cajvana, atribuite unităților de cult în condițiile legii.

- (3) Prezentul regulament nu se aplică pentru susținerea investițiilor reprezentând:
- a) achiziționarea și instalarea de sisteme audio, antiefracție, antiincendiu etc;
  - b) achiziționarea de mochete, covoare, mobilier care nu deservește oficierea serviciilor religioase și nu sunt specifice cultului, materiale de întreținere, etc,
  - c) cheltuieli indirecte aferente lucrărilor de construcții /reparații: proiectare, organizare șantier, dirigenție, și alte asemnătoare.

**Art. 3.** Prevederi bugetare

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

**Cap. II.** Procedura de solicitare și acordare a sprijinului financiar

**Art. 4.** Etapele procedurii de solicitare

- (1) Procedura de acordare a 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;
  - c) verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
  - d) completarea documentației în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii cererii;
  - e) evaluarea și selecția cererilor;
  - f) comunicarea rezultatelor finale;

**Art. 5.** Documentația de solicitare

- (1) Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al orașului Cajvana pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult, se acordă pe baza următoarelor documente:
- a. formular de solicitare – conform Anexei 1 la prezentul Regulament;
  - b. declarația pe propria răspundere a solicitantului că sprijinul financiar solicitat va fi utilizat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului, Anexa 2;
  - c. 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 dirigențele de șantier;
  - d. copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
  - e. adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
  - f. documente care să ateste dreptul de a desfășura activități medicale sau sociale, în situația solicitării de fonduri cu această destinație;
  - g. înscrisuri care să ateste proprietatea asupra imobilelor pentru care se solicită sprijin financiar, sau primirea lor în administrare, în folosință, concesiune, închiriere de la consiliul local Cajvana, după caz;
  - h. certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și bugetul local, în anul fiscal anterior depunerii cererii de sprijin financiar;
  - i. 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;
  - j. 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;
  - k. 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;
  - l. în cazul solicitărilor privind proiecte de asistență socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent. Documentația va fi vizată de Serviciul de asistență socială al orașului Cajvana.
  - m. copie a certificatului de înregistrare fiscală;
  - n. planșe fotografice care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;
- (2) Documentația va fi întocmită în limba română iar suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

(3) 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 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.

#### **Art. 6. Condiții de eligibilitate**

(1) 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 gradul de realizare a eventualelor proiecte desfășurate anterior, indiferent de sursa de finanțare a acestora.

(2) Nu sunt selectate programele și proiectele aflate în una din următoarele situații:

a) documentația prezentată nu este completată în termenul stabilit;

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;

#### **Art. 7. Evaluarea și selecția cererilor**

(1) Evaluarea și selecția cererilor de sprijin financiar se face de către o comisie de evaluare și selecție, formată din membrii comisiei pentru „învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii” din cadrul Consiliul local al orașului Cajvana, împreună cu Primarul orașului Cajvana și cu șeful Biroului financiar- contabilitate din Primăria orașului Cajvana. Comisia este legal întrunită în prezența a minim jumătate membrii ei iar hotărârea se ia cu majoritate simplă.

(2) Propunerea comisiei de evaluare și selecție se înaintează consiliului local spre deliberare.

#### **Art. 8. Acordarea sprijinului financiar**

(1) Alocarea sumelor ce reprezintă sprijinul financiar se face de către consiliul local al orașului Cajvana prin hotărârea de consiliu și vor fi transferate direct solicitantului, integral ori eșalonat, în două sau mai multe tranșe, în funcție de cuantumul sumei totale, de întinderea sau de natura proiectului precum și de cererea formulată. Aprecierea acestui aspect se va îndeplini de către comisia de evaluare și selecție care înaintează propunerea consiliului local.

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

(3) Contractul 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 orașului Cajvana.

### **Cap. III. Justificarea sprijinului financiar**

#### **Art. 9. Dosarul justificativ**

(1) Respectarea destinației fondurilor alocate, precum și justificarea utilizării acestora de către unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar alocat, se face pe baza documentelor specifice, care sunt supuse controlului organelor abilitate potrivit legii.

(2) Dosarul document justificative va cuprinde:

a) Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat;

b) Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor din regulament, conform Anexei 4;

c) Opis cu documentele justificative depuse;

d) Proces-verbal de recepție a lucrărilor, întocmit potrivit prevederilor legale.

(3) Toate documentele justificative, vor fi prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin semnătura reprezentantului beneficiarului ajutorului financiar.

(4) Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă, astfel:

a) actele justificative vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de 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;

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) nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar;
- d) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax;
- e) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;
- f) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu 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;
- g) chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți (ex. pentru pictură și procurări de materiale de la particulari etc.) trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia;
- h) pentru lucrările de pictură bisericească se va depune 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 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) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;
- 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) actele justificative vor fi însoțite de planșe fotografice care să ateste stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

**Art. 10. Data limită a depunerii documentației de justificare**

Documentele justificative finale 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.

**Art. 11. Sancțiuni**

(1) Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform prevederilor și la termenele prevăzute în prezentul regulament, sunt obligate la restituirea sumelor rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

(2) Pentru sumele nerestituite în termen se calculează majorări de întârziere conform prevederilor art.183, alin. (2) din Codul de procedură fiscală, Legea 207/2015, în procent de 1% pentru fiecare lună de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

**Art. 12. Dispoziții finale**

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu aplicarea prezentului regulament, se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris și semnat. Pentru comunicările în format electronic le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

(2) Documentele justificative ale proiectului, vor fi păstrate în original, în arhiva beneficiarului, timp de cinci ani de la data încheierii justificării.

(3) Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, acordate începând cu anul 2022.

(4) Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Anexa 1 – formular de solicitare pentru acordarea sprijinului financiar conform art. 3, OG nr. 82/2001;
- 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;
- d) Anexa 4 – Contract de finanțare;

Președinte de ședință,

Mârza Filip

Secretar general,  
Ovidiu Ungreanu