

Regulament privind stabilirea unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al Comunei Căpleni, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

SCOP ȘI DEFINIȚII :

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de atribuire a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Comunei Căpleni pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Reglementările legale în vigoare pe baza 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;

- H.G.nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. În înțelesul prezentului regulament, următorii termeni se definesc astfel:

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, regulamente 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 bugetul local al comunei Căpleni, în condițiile legii, unităților de cult din comuna Căpleni;

e) solicitant – unitatea de cult care depune un proiect pentru a obține sprijin financiar;

f) beneficiar – unitatea de cult căreia i s-a aprobat sprijinul financiar.

DOMENIUL DE APLICARE:

Art.3. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al comunei Căpleni, destinat unităților de cult, pentru completarea fondurilor proprii ale acestora.

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

a) intretinerii si functionarii unitatilor de cult fara venituri sau cu venituri mici si a asezamintelor de asistenta sociala si medicala;

b) proiectarii, construirii si repararii lacasurilor de cult, in conditiile aprobarii documentatiilor tehnico-economice potrivit reglementarilor in vigoare;

c) conservarii si intretinerii bunurilor aparinand cultelor religioase care fac parte din patrimoniul cultural national mobil;

d) desfasurarii unor activitati de asistenta sociala si medicala ale unitatilor de cult;

e) amenajarii si intretinerii muzeelor si a colectiilor muzeale detinute sau pe care le administreaza;

- f) proiectarii, construirii, amenajarii si repararii cladirilor avand destinatia de asezaminte de asistenta sociala si medicala ale unitatilor de cult;
- g) proiectarii, construirii si repararii sediilor administrative ale eparhiilor, protopopiatelor, parohiilor sau ale centrelor de cult, a cimitirelor, precum si a sediilor unitatilor de invatamant proprietate a cultelor recunoscute;
- h) proiectarii, construirii, amenajarii si repararii cladirilor avand destinatia de locuinte de serviciu ale personalului clerical;
- i) achizitiei de mijloace fixe potrivit listei de investitii necesare dotarii lacasurilor de cult, asezamintelor sociale si medicale, institutiilor media si muzeelor cultelor religioase;
- j) realizarii de productii audio-video despre activitatile cultelor religioase.

PREVEDERI BUGETARE:

Art.5. (1) Acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al comunei Căpleni se va face în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al comunei Căpleni, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

(2) Consiliile locale, comunica anual Secretariatului de Stat pentru Culte sumele alocate în conformitate cu prevederile art. 4, potrivit modelului comunicat de catre Secretariatul de Stat pentru Culte.

CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE DE LA BUGETUL LOCAL AL COMUNEI CĂPLENI

Art.6. Procedura de acordare a unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare;
- b) înregistrarea documentației de solicitare a finanțării;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor prevăzute de legislația în materie;
- d) evaluarea eligibilității cererilor;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) prezentarea cererii de finanțare spre aprobare Consiliului Local;
- g) încheierea și semnarea contractului de finanțare între comuna Căpleni și unitatea de cult care a depus dosarul de solicitare a sprijinului financiar, după aprobarea cererii de finanțare de către Consiliul Local;
- h) plata fondurilor aprobate

Art.7. Documentația va fi întocmită în limba română.

Art.8. Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei.

Art.9. (1) Sprijinul financiar alocat de la bugetul local al Comunei Căpleni se acordă pe baza următoarelor documente:

- a) cerere-tip - anexa 1 (formular de solicitare de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România);
- b) devizul de lucrari pentru constructii si reparatii, intocmit potrivit reglementarilor in vigoare, pentru lucrarile ramase de executat, datat pe anul in curs, insusit de executant sau de proiectant si beneficiar si vizat de dirigintii de santier;
- c) copie de pe autorizatia de construire, eliberata potrivit Legii [nr. 50/1991](#) privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, sau legislatiei aplicabile in tara pe teritoriul careia se afla lacasul de cult aparinand cultului

recunoscut din Romania;

d)in cazul monumentelor istorice si al bunurilor din patrimoniul cultural national, se va prezenta si o copie a avizului eliberat de institutiile specializate in domeniul patrimoniului cultural national, potrivit legislatiei in vigoare privind restaurarea si conservarea monumentelor istorice si a bunurilor din patrimoniul cultural national;

e)in cazul lucrarilor de pictura a lacasurilor de cult apartinand Bisericii Ortodoxe Romane, se va prezenta si copia avizului eliberat de catre Comisia pentru pictura bisericeasca;

f)in cazul solicitarilor privind asistenta sociala, se va depune proiectul actiunii respective, inclusiv devizul aferent;

g)pentru celelalte necesitati ale unitatilor de cult, cererea de sprijin financiar va fi insotita de documente specifice tipului de activitate in care se incadreaza solicitarea;

h) avizul cultului sau al unitatii centrale de cult, pe anul in curs, pentru obtinerea sprijinului financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte;

i)copia certificatului de inregistrare fiscala;

j) copia unui extras de cont bancar al unitatii de cult solicitante, eliberat cu maximum 60 de zile inainte de data solicitarii de sprijin financiar;

k)documente care sa ateste dreptul de a desfasura activitati sociale sau medicale, dupa caz;

l)declaratie pe propria raspundere a solicitantului ca va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrarilor mentionate in documentatia atasata cererii-tip;

m)extras de carte funciara emis in anul in care este formulata solicitarea de sprijin financiar, eliberat cu maximum 30 de zile inainte de data depunerii acesteia, care sa ateste proprietatea sau concesiunea pe cel putin 15 ani a cultelor religioase recunoscute asupra imobilelor in care se desfasoara activitati sociale, medicale sau de invatamant;

n)fotografii color care sa ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrari pentru care se solicita sprijin financiar, datate si insusite de beneficiar;"

o)in cazul achizitionarii imobilelor prevazute la art. 3 alin. (1) lit. h), se va depune antecontractul de vanzare-cumparare si extrasul de carte funciara prin care se atesta faptul ca imobilul care se va achizitiona nu este grevat de sarcini;

p)contractul de vanzare, contractul de credit, contractul de ipoteca, extrasul de carte funciara si adeverinta emisa de banca de certificare a soldului ramas de achitat la data intocmirii documentatiei pentru acordarea sprijinului financiar, in cazul imobilelor achizitionate, prin credit bancar, in termen de 24 de luni de la data depunerii cererii de finantare de catre unitatile centrale de cult;

q)proiectul de productie, in cazul solicitarilor privind realizarea de productii audio-video despre activitatile cultelor religioase."

(2)Documentatiile incomplete vor putea fi completate in termen de maximum 30 de zile de la data inregistrarii cererii; in caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

(3)Pentru lucrarile propuse in devizul ce insoteste documentatia necompletata in termenul prevazut la art. 9 alin. (2), unitatea de cult/unitatea centrala de cult va putea depune o noua cerere de alocare a unui sprijin financiar numai in anul calendaristic urmator.

Verificarea dosarelor din punct de vedere al existenței și conformității documentelor cu

prevederile prezentului regulament revine funcționarului public desemnat, potrivit fișei postului.

CAPITOLUL III - CONDIȚII DE ELIGIBILITATE/NEELIGIBILITATE

Art.10.Vor fi supuse evaluării numai dosarele complete conform art.9 .

Art.11.Nu sunt selecționate programele și proiectele aflate în una din următoarele situații:

- a) Documentația prezentată este incompletă;
- b) Au conturile bancare blocate;
- c) Solicitanții au prezentat declarații inexacte la participarea anterioară;
- d) Solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local;
- e) Solicitanții nu au decontat, din motive imputabile lor, sumele alocate de la bugetul local al comunei Căpleni, în anul anterior depunerii cererii de finanțare.

CAPITOLUL IV –EVALUAREA ELIGIBILITĂȚII/NEELIGIBILITĂȚII CERERILOR DE SPRIJIN FINANCIAR.

Comisia de evaluare.

Art.12. Evaluarea și selecționarea cererilor de sprijin financiar se va face de către Comisia de evaluare și selecție a cererilor de sprijin financiar, care va fi compusă din 5 persoane după cum urmează:

- 2 membrii titulari, respectiv 2 membrii supleanți, consilieri locali, desemnați prin Hotărârea Consiliului Local Căpleni, din rândul cărora se va alege președintele Comisiei
- 3 membrii titulari, respectiv 3 membrii supleanți din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Căpleni

Secretariatul Comisiei va fi asigurat de un funcționar din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Căpleni. Comisia este legal întrunită în prezența a cinci membri.

Ședințele comisiei sunt conduse de președintele comisiei.

Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor urmând să înainteze Raportul de specialitate și Proiectul de hotărâre Consiliului Local Căpleni pentru aprobarea și atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă.

CAPITOLUL V – ALOCAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

Art.13. Alocarea fondurilor pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute în bugetul local cu această destinație, în baza unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat între părți: autoritatea finanțatoare și beneficiar.

Art.14. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie în termen de 30 de zile de la data emiterii Hotărârii Consiliului Local Căpleni.

Art.15. Comunicarea rezultatului selecției se va afișa la sediul autorității publice locale și pe site-ul oficial www.capleni.ro .

CAPITOLUL VI - CONTROLUL MODULUI DE UTILIZARE A SPRIJINULUI FINANCIAR ACORDAT UNITĂȚILOR DE CULT APARTINÂND CULTELOR RELIGIOASE RECUNOSCUTE DIN ROMÂNIA

Art.16. Dosarul cu documente justificative va fi transmis 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 zile de la primirea acestuia (dosarul cu documente justificative, inclusiv facturi emise și plătite în acest interval). Documentele justificative vor fi obligatoriu însoțite de Procesul-Verbal de Recepție a lucrărilor pentru care s-a aprobat sprijinul financiar. La recepția lucrărilor și la întocmirea Procesului-Verbal (anexa 6), pe care îl va și semna, va participa un reprezentant din cadrul Primăriei comunei Căpleni. Prin

semnarea Procesului-Verbal de Recepție, funcționarul public certifică realitatea datelor, respectiv concordanța între datele cuprinse în devizul inițial, situațiile de lucrări și lucrările efectuate.

Art.17. Dosarul cu documente justificative va cuprinde:

- a) Anexa 3 – Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat
- b) Anexa 4– Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al comunei Căpleni
- c) Anexa 5 – Centralizator cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat
- d) Anexa 6- Procesul-Verbal de Recepție a lucrărilor
- e) copia extraselor 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;
- f) facturi fiscale (în conformitate cu Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, facturile vor fi emise în sistemul RO e-factura), însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramentele bancare, după caz; ordinele de plată vor fi însoțite de extrase de cont în care vor fi evidențiate viramentele bancare;
- g) situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate, aferente facturilor; de asemenea, vor fi atașate și copii după devizele depuse la dosarul de solicitare a sprijinului financiar.
- h) fotografiile care să ateste stadiul actual al lucrărilor, date, stampilate și semnate de preotul paroh.

Art.18. La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la bugetul local al comunei Căpleni se vor avea în vedere și următoarele:

- a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei, a mențiunii “Conform cu originalul” și a semnăturii preotului paroh;
- 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 transmise prin fax;
- d) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării.
- e) în cazul în care se achiziționează diverse materiale (de construcții, instalații, electrice etc.) și nu se detaliază aceste materiale pe factură sau pe bonul fiscal, se va atașa lista cu materialele respective cumpărate cu nr. de bucăți și prețul fiecăruia;
- f) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;
- g) actele justificative vor fi însoțite de fotografiile care atestă stadiul lucrărilor executate la data justificării.
- h) nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar. Având în vedere ca plata sumelor alocate ca sprijin financiar se face într-o singură tranșă, prin virare integrală sau virări eșalonate, în funcție de execuția bugetară, precizăm că data primirii sprijinului financiar este data încheierii contractului privind acordarea sprijinului financiar, ulterior aprobării acestuia prin H.C.L.

Art.19. Verificarea actelor justificative, depuse de unitățile de cult beneficiare ale sprijinului financiar, din punct de vedere al existenței, valabilității și conformității documentelor cu prevederile prezentului regulament, revine funcționarului public desemnat, potrivit fișei postului.

Art.20.Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea finanțării și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.

Art.21. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenului precizat la capitolul VI, art. 16, sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare; sau dacă îl justifică prin cheltuieli neeligibile, sunt obligate să restituie suma, în maximum 15 de zile de la data solicitării finanțatorului. În caz contrar se vor aplica majorări de întârziere conform Legii 207/2015, Codul de procedură Fiscală, art.183, alin.2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

Dosarul complet conținând documentele justificative ale proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva autorității și a beneficiarului

CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

Art.22. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris înregistrat, la registratura, fax, mail.

Art.23. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art.24. Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România de pe raza UAT Comuna Căpleni.

Art.25. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa 1 – Cerere-tip pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanței Guvernului nr.82/2001, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare;

Anexa 2 - Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult

Anexa 3 – Adresă de înaintare a documentelor justificative pentru sprijinul financiar acordat

Anexa 4– Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Suceava

Anexa 5 – Centralizator cu documentele justificative a sprijinului financiar acordat

Anexa 6 - Procesul-Verbal de Recepție a lucrărilor

Anexa 7 – Contract privind acordarea sprijinului financiar