

CONSILIUL LOCAL NĂSĂUD

Ghidul solicitantului pentru acordarea sprijinului financiar de la bugetul Consiliului Local Năsăud, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase din orașul Năsăud, recunoscute în România

I. Cadrul legislativ

Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul art. 3, alin (2) din Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 125/2002 cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice cu aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

II. Suma disponibilă pentru sprijin financiar acordat de Consiliul Local Năsăud. Suma totală disponibilă pentru sprijinul financiar acordat unităților de cult aparținând cultelor religioase din orașul Năsăud este de **250 mii lei**.

III. Elementele necesare întocmirii unui dosar

- a) cerere-tip;
- b) devizul de lucrări, la prețurile actualizate și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs;
- c) copie de pe autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberate potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 picturi 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 pentru obținerea sprijinului financiar de la Consiliul Local Năsăud;
- 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 unități de cult solicitante;
- k) copia autorizației din partea instituției de specialitate că firma constructoare este abilitată să efectueze astfel de lucrări, în cazul lucrărilor de cult care sunt monumente istorice din clasa A;
- 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;
- fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.
- Dosar de încopciat.

IV. Pașii întocmirii dosarului

- **Cererea tip.**

Se ia în considerare doar modelul înscris în **anexa nr. 1** la prezentul ghid. Rubrica „Autorizație de construire ” 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.

Stadiul lucrărilor pentru construcții: organizare de șantier, cota 0, cota 4, cota 10, în roșu, finisare etc. Stadiul lucrărilor pentru pictură: în procent din totalul suprafeței de pictat.

Dacă sumele nu au fost justificate în totalitate dosarul nu se ia în considerare. Semnătura și ștampila solicitantului este obligatorie. Se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului.

- **Declarația pe propria răspundere**

Se ia în considerare doar modelul înscris în **anexa 2** la prezentul ghid.

Autorizația de construcție, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se va atașa în copie xerox, semnată și ștampilată de solicitant,

cu mențiunea „conform cu originalul”.

În cazul lucrărilor de pictură a bisericii sau a 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 ștampilată 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.

Trebuie semnat, datat și ștampilat atât de către solicitant cât și de cel care întocmește devizul, cu mențiunea „conform cu originalul”, dacă este în copie.

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

Extrasul de cont bancar este necesar pentru evidențierea codului IBAN:

- **Fotografii** ce atesta stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicita sprijin financiar.

Toți pașii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul să fie eligibil. Nu se admit documente transmise prin fax.

V. Selectarea cererilor se face de către Biroul Financiar- Contabil și Biroul Impozite și Taxe

VI. Alocarea sprijinului financiar

Sumele acordate vor fi virate în contul instituției solicitante. În cazul în care contul este trecut greșit, sumele se vor vira în conturile eparhiei aparținătoare sau unități centrale de cult.

Sprijinul financiar se acorda în baza unui contract încheiat între Consiliul Local Năsăud și unitatea de cult selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul ghid, în tranșe aferente realizării programului sau proiectului.

Consiliul Local Năsăud dispune efectuarea plății către unitatea de cult, prin virament în contul bancar al acesteia.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul este obligat să returneze Consiliului Local Năsăud sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte.

VII. Criterii de acordare a sprijinului financiar

Toate proiectele întocmite de unitățile de cult aparținând cultelor religioase din orașul Năsăud primite, vor fi examinate. Dintre acestea, vor fi supuse evaluării numai

solicitățile care întrunesc criteriul de selecționare :

- documentația care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la punctele anterioare;

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din cererea de finanțare depusă.

Documentațiile complete sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii de evaluare:

Nr. Crt.	CRITERII	Punctaj maxim acordabil
1	Criteriul cheltuielilor necesare pentru întreținerea și funcționarea unității de cult fără venituri sau cu venituri mici	150
2	Criteriul cheltuielilor necesare pentru construirea și repararea lăcașurilor de cult	100
3	Criteriul cheltuielilor necesare pentru conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu	100
4	Criteriul cheltuielilor necesare pentru desfășurarea unor activități de asistență socială	50
5	Criteriul numărului de credincioși, conform ultimului recensământ	50
6	Obiectivul este înscris în lista monumentelor istorice din orașul Năsăud	50
TOTAL		500

Notă: Pentru criteriile prevăzute la punctul 1 și 5 se depun suplimentar față de actele prevăzute la punctul III și IV, ca acte justificative - bilanț pe anul **2023** pentru episcopii și protopopii sau cont de execuție bugetară pe anul **2023**, în cazul parohiilor și situație cu numărul de enoriași vizat și ștampilat.

Algoritm de calcul a punctajului

Numărul de puncte total/unitate de cult = suma punctelor obținute potrivit criteriilor specifice prezentate. Se finanțează, pe unitate de cult religios, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în urma evaluării proiectelor pe baza criteriilor specifice, în funcție de sumele alocate în bugetul local în acest scop. Se acordă un punctaj pentru proiectul care se evaluează, în conformitate cu criteriile specifice prezentate mai sus. Punctajul final al unui proiect va fi constituit din media aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare membru al comisiei de evaluare.

Sumele se vor aloca, proporțional cu numărul de puncte obținut, potrivit criteriilor prezentate.

VIII. Termen de depunere

- Termenul limita pentru primirea cererilor de finanțare este cel prevăzut în

anunțul de participare.

- Solicitanții pot adresa întrebări prin e-mail, fax sau telefon la adresele de mai jos, indicând clar denumirea programului.

Tel: 0263-361026 0263-361027 Fax: 0263-361029

E-mail: pon@primarianasaud.ro

IX. Informații referitoare la acordarea sprijinului financiar:

Solicitările vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitei de fonduri aprobat anual prin bugetul Consiliului Local Năsăud, cu această destinație.

În termen de 15 zile de la data încheierii lucrărilor, Biroul Financiar Contabil și Biroul Impozite și Taxe, anunță rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Dacă în termen de 30 de zile de la data anunțului privind rezultatul selecției o unitate de cult nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Consiliului Local Năsăud nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

X. Justificarea sprijinului financiar

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

- dosar de încopciat;
- adresă de înaintare modelul înscris în **anexa nr.3** la prezentul ghid.
- centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plate, chitanțe sau bonuri fiscale).
- raportul de justificare modelul înscris în **anexa nr.4** la prezentul ghid.
- extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii finanțării de la Consiliul Local Năsăud.
- facturile fiscale - însoțite de chitanțe sau ordine de plată sau bon de casă; pentru lucrări de pictură sau procurări de materiale de la particulari, chitanțele de mână prin care se atestă plata acestor servicii vor cuprinde în mod obligatoriu numele vânzătorului în clar, precum și datele de identitate.
- dacă pe factură se menționează execuția unei anumite lucrări, se va atașa obligatoriu situația de lucrări. 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 ;
- dacă se achită un avans din lucrare, se va atașa, de asemenea, contractul cu furnizorul 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;

- 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 vor admite la justificare:**

- documente care conțin achiziții de materiale sau prestări de servicii, 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 plătite înainte de primirea ajutorului financiar sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea ajutorului financiar.

- **Data limită a justificări**

Potrivit prevederilor art.15, alin. (1) litera i) din H.G. 1470/2002 „documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de **31 decembrie** a fiecărui an.

În cazul primirii sprijinului financiar începând cu trimestrul IV justificarea se va face în **cel mult 180 de zile** de la primirea acestuia”.

Nr. _____/Data _____

C E R E R E

pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanței Guvernului nr. 82/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002, cu modificările și completările ulterioare

Unitatea de cult solicitantă:

.....
Cultul sau Eparhia:.....
Adresa completă a unității de cult solicitante:.....
.....
..........
Adresa completă a obiectivului (în cazul în care diferă de adresa unității de cult):.....
.....
..........
Poz. și pag. din Statul de funcții și personal.....
Hramul (dacă este cazul):.....

Numele și prenumele reprezentantului:.....

Funcția: Telefon:

.....
Email:.....
Număr de cod în cazul monumentelor istorice:

.....

Cod IBAN:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

deschis laCod Fiscal:

.....
Obiectulcererii:.....
.....
..........
Motivarea cererii:.....
.....
..........
Numărul și data autorizației de construire: Data expirării:

.....

Numărul și data avizului Comisiei de pictură bisericească:

.....

Data începerii lucrărilor:

.....

Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat:

.....

Stadiul lucrărilor:

.....
În ce ani a mai primit sprijin financiar de la C.L.N.:

.....
În ce valoare:

.....
Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite:

.....
CERTIFIC exactitatea datelor de mai sus pentru care răspund conform prevederilor legale și mă oblig să justific sumele primite, conform normelor legale

**SEMNĂTURA
și ștampila solicitantului**

ANEXE:

- Declarație pe propria răspundere
- Avizul unității de cult centrale
- Autorizația de construcție (dacă este cazul)
- Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul)
- Devizul lucrărilor rămase de executat
- Autorizația Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul)
- Copie atestat pentru activități sociale (dacă este cazul)
- Adeverință IBAN
- Copie CIF
- Extrasul de C.F. ale imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ teologic
- Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

DECLARAȚIE

Subsemnatul,..... posesor al buletinului/ cărții de identitate seria.....nr.....eliberat/ă de către....., reprezentant legal al parohiei/unității de cult cu hramul “.....”(dacă este cazul) din localitatea....., str.....nr....., județul/sectorul..... având CIF....., cunoscând prevederile din Codul penal privind falsul în declarații, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite, corespund realității;
- parohia nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- mă angajez ca sprijinul financiar care va fi alocat parohiei/unității de cultsă-l utilizez în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justific integral, în condițiile legii;
- documentele depuse la Consiliul Local Năsăud în scopul justificării sumelor alocate unității de cult nu au mai făcut obiectul justificării către alte instituții publice;
- Certificatul de Înregistrare Fiscală și contul bancar aparțin unității de cult care a solicitat sprijinul financiar.

Reprezentantul unității de cult solicitante,

Semnătură

Ștampilă

Vizat,

Consilier economic eparhial/centru de cult,

Semnătură

Ștampilă

Data

Către,

Consiliul Local Năsăud

Năsăud, Piața Unirii, nr. 15, B-N

Vă trimitem alăturat documentele justificative pentru suma primită ca sprijin financiar în sumă de.....lei, primită în data de.....(ziua, luna, anul).

Menționez că justific suma delei, conform centralizatorului și documentelor justificative anexate.

Semnătura și ștampila beneficiarului

Notă: Documentele justificative vor fi îndosariate.

**RAPORT DE JUSTIFICARE
PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR**

I. DATE GENERALE**1. Datele de identificare ale unității de cult:**

Unitatea centrală de cult		
Hramul		
Denumirea unității de cult		
Poziția și pagina din statul de funcții și personal		
Localitatea	orașul sau comuna	
	satul sau sectorul	
Adresa unității de cult		
Județul		
Cod Fiscal		

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
Date personale (CNP):	
Telefon:	

II. JUSTIFICAREA SUMELOR PRIMITE

1. Suma primită în anul în curs

1	Suma primită	
2	Valoarea devizului din dosarul de cerere	
3	Scopul pentru care a fost solicitată suma ¹	

2. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate (maxim 20 de rânduri)

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la C.L.N (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):

¹ Construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, asistență socială etc.

3. Finanțări primite de la Consiliul Local Năsăud în perioada 2021 – 2023 pentru unitatea de cult

Nr. crt.	Anul	Suma (lei)
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

4. Finanțări primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice, altele decât C.L.N. (inclusiv fonduri europene), în perioada 2021 – 2023

Nr. crt.	Anul	Instituția	Suma (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

UNITATEA DE CULT

SEMNĂTURĂ
L.Ș.