

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Ghidului Solicitantului pentru ajutoarele financiare destinate cultelor religioase din orașul Năsăud, pe anul 2023

Consiliul Local Năsăud,

Întrunit în ședință ordinară, în prezența a 15 consilieri;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul orașului Năsăud nr. 22250/06.03.2023;
- nota de fundamentare și necesitate întocmită de către Biroul Financiar-contabil nr. 22247/06.03.2023;
- referatul de aprobare al primarului orașului Năsăud nr. 22252/06.03.2023;
- raportul Biroului Financiar-contabil nr. 22258/06.03.2023 și nr. 25237/21.04.2023;
- prevederile Ordonanței Guvernului României 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;
- prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului României 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;
- prevederile Legii nr. 273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local Năsăud nr. 1/2023 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al orașului Năsăud, pe anul 2023;
- faptul că, Consiliul Local al orașului Năsăud poate acorda finanțări nerambursabile din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general, în condițiile legii;
- *raportul comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat, servicii, comerț, nr. 25712/28.04.2023;*
- *raportul comisiei pentru învățământ, sănătate, culte, cultură, probleme ale tineretului, activități sportive și de agrement, nr. 25713/28.04.2023;*
- *raportul comisiei pentru administrație publică locală, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, muncă și protecție socială, relații cu cetățenii, disciplină, imunitate, nr. 25715/28.04.2023;*
- prevederile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- procesul-verbal de afișare a proiectului de hotărâre, nr. 23143/17.03.2023;
- procesul-verbal de rezultat al afișării, nr. 25720/28.04.2023;

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (2) lit. "b" și art. 139, alin. (3) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

ART. 1. (1) Se aprobă Ghidului Solicitantului pentru ajutoarele financiare destinate cultelor religioase din orașul Năsăud pe anul 2023, conform **anexei nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Prevederile ghidului se aplică pentru finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local, destinate cultelor religioase, în anul 2023.

ART. 2. Programul anual al finanțărilor pentru ajutoarele financiare destinate cultelor religioase din orașul Năsăud este aprobat de către Consiliul local al orașului Năsăud odată cu aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli, potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

ART. 3. Limita maximă a finanțării nerambursabile pentru domeniul de activitate culte este de 130 mii lei.

ART. 4. Se numește Comisia de evaluare a proiectelor depuse pentru a obține finanțare de la bugetul local al orașului Năsăud pentru domeniul cultelor religioase în următoarea componență:

1. Sîngeorzan Corina – președinte;
2. Oniga Ana – membru;
3. Cătuna Călin – membru;
4. Galben Marius – membru;
5. Fetti Silviu – consilier local – membru;
6. Bidică Emilia – consilier local – membru;
7. Muscă Adina – consilier local – membru;
8. Pop Simona – secretar.

ART. 5. Se numește Comisia de contestații pentru evaluarea proiectelor depuse pentru a obține finanțare de la bugetul local al orașului Năsăud pentru domeniul cultelor religioase în următoarea componență:

1. Seica Gabriela – președinte;
2. Bârlădean Elvira – membru;
3. Frișan Alina-Maria – membru;
4. Ștefan Ioan – membru;
5. Pop Ionel – consilier local – membru;
6. Logigan Bogdan – consilier local – membru;
7. Talpoș Claudia – consilier local – membru;
8. Târnovan Adina – secretar.

ART. 6. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Năsăud și a comisiei de soluționare a contestațiilor prevăzut în **anexa nr. 2** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 7. Termenul până la care poate fi depus ghidul spre evaluare de către comisie este cel prevăzut în anunțul de participare la sesiunea de selecție a proiectelor care vor

beneficia de finanțare nerambursabilă, iar după afișarea rezultatului în termen de 48 de ore se pot depune contestații la sediul Primăriei din orașul Năsăud.

ART. 8. După finalizarea procedurii de evaluare a proiectelor, comisia de evaluare va elabora un raport al procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, care se va înainta primarului orașului Năsăud în vederea supunerii spre aprobare Consiliului local al orașului Năsăud.

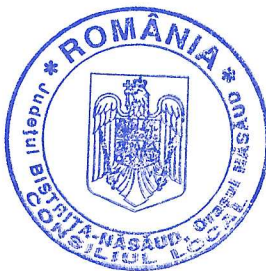
ART. 9. După ce a finalizat soluționarea contestațiilor, comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a elabora un raport, care se înaintează conducătorului autorității contractante.

ART. 10. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează primarul orașului Năsăud, prin Biroul financiar-contabil, Compartimentul juridic, Compartimentul Relații cu publicul, Compartimentul audit, din cadrul aparatului de specialitate al primarului și persoanele nominalizate la art. 4 și art. 5.

ART. 11. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului general al orașului și se transmite prin intermediul secretariatului consiliului local, către:

- Instituția Prefectului Județului Bistrița-Năsăud.
- Primarul orașului Năsăud;
- Birou financiar-contabil;
- Compartimentul juridic;
- Compartimentul audit;
- Persoanele nominalizate la art. 4 și art. 5;
- Compartimentul Relații cu publicul;
- Compartimentul informatică, digitalizare, monitorizarea procedurilor administrative;

Președinte de ședință
Bodea Marius



Contrasemnează: Secretar General
Șoldea Vasile



Nr. 41/28.04.2023
Năsăud/ad. 15 v



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 130 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;
- fotografii 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.

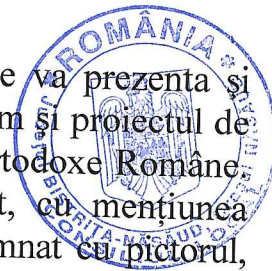
- **Declarația pe propria răspundere**

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 șampilată 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 șampilat 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 2022 pentru episcopii și protopopii sau cont de execuție bugetară pe anul 2022, 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”.

CERERE
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

Cutul 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:.....

Numele și prenumele
reprezentantului:.....
Funcția: Telefon:

Figure 1

Număr de cod în cazul monumentelor istorice:

Cod IBAN:

[illegible]

deschis laCod Fiscal:

Obiectul
cererii:.....

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:

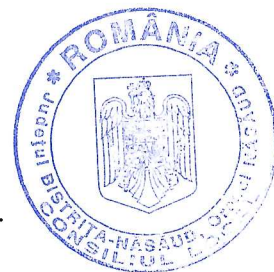
Stadiul lucrărilor:

.....
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

Anexa nr. 2 la Ghid



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**

Anexa nr.4 la Ghid



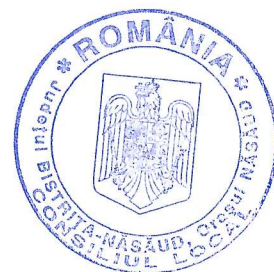
I. DATE GENERALE

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	

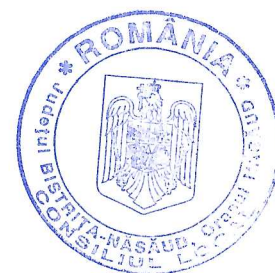
2. Scurtă descriere a lucrărilor efectuate (maxim 20 de rânduri)

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 2020 – 2022 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 2020 – 2022

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.



REGULAMENT
de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare a proiectelor care vor
beneficia de finanțare de la bugetul local al orașului Năsăud și a comisiei de
soluționare a contestațiilor

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. - Comisiile de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al orașului Năsăud și comisia de soluționare a contestațiilor, denumite în continuare Comisii, sunt grupuri de lucru ale Consiliului local al orașului Năsăud.

Art.2. – (1) Misiunea Comisiilor este de a realiza selecția publică a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al orașului Năsăud.

(2) Misiunea comisiei de soluționare a contestațiilor este de a soluționa contestațiile depuse de solicitanți cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al orașului Năsăud.

Art.3. - Comisiile sunt organizate corespunzător domeniului de specialitate, componența lor fiind în strânsă corelare cu conținutul acestui domeniu.

Art.4. - Membrii Comisiilor sunt specialiști din domeniul respectiv, cu abilități și rezultate în managementul activității de administrație publică.

Art.5. - Calitatea de membru al comisiilor de evaluare și al comisiei de soluționare a contestațiilor nu este incompatibilă cu calitatea de angajat la instituția sau unitatea de la care provine.

CAPITOLUL II. COMPONENTA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR

Art.6. (1) - Fiecare comisie are în componență reprezentanți ai serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei orașului Năsăud și consilieri locali.

(2) - Componența comisiilor se aprobă prin Hotărâre a Consiliului local Năsăud.

Art.7. - Revocarea membrilor Comisiei se face prin Hotărâre a Consiliului local Năsăud:

- a) din inițiativa autorității publice locale;
- b) la propunerea primarului, pentru:
 - b.1. lipsă de activitate;
 - b.2. nerespectarea principiilor de imparțialitate, confidențialitate;
 - b.3. nerespectarea prevederilor legale;
 - b.4. în caz de conflict de interese.

c) la cerere.

Art.8. - Activitatea comisiilor este coordonată de către un președinte.

Art. 9. În cazul în care, din motive obiective, președintele comisiei absentează, membrii comisiei vor decide preluarea atribuțiilor acestuia de către un alt membru.

Art.10. - Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisia de evaluare stabilită pentru fiecare domeniu.

Art.12. - Comisia de evaluare este formată din minim 7 persoane numite prin hotărâre a consiliului local. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

Art.13. - Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, prin grija secretarului.

Art.14. În cazul în care, din motive obiective, secretarul comisiei absentează, membrii comisiei vor decide preluarea atribuțiilor acestuia de către un alt membru.

Art.15. - Hotărârile comisiei se adoptă cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor cu drept de vot. Secretarul comisiei nu are drept de vot, cu excepția situației prevăzute la art. 14.

Art.16. - Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate comisiilor de evaluare. Comisiile vor respinge documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art.17. - Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și notată potrivit criteriilor de evaluare prevăzute în Ghidul solicitantului.

Art.18. (1) După ce a finalizat evaluarea proiectelor, fiecare comisie de evaluare are obligația de a elabora un raport al procedurii de atribuire, care se înaintează conducătorului autorității contractante, în vederea supunerii spre aprobare a proiectelor Consiliului local Năsăud.

(2) Secretarul fiecărei comisii are obligația de a informa toți solicitanții de finanțare în legătură cu rezultatul aplicării procedurii de atribuire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la primirea hotărârii Consiliului local Năsăud de aprobare a proiectelor.

Art.19. Solicitanții au dreptul să formuleze contestații cu privire la rezultatul sesiunii de selecție și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de 48 de ore de la data aducerii la cunoștință acestora a rezultatului selecției.

Art.20. Soluționarea contestațiilor se va face de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Art.21. Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din minim 7 persoane numite prin hotărâre a consiliului local. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

Art. 22. Contestațiile vor fi comunicate comisiei de soluționare a contestațiilor. Comisia va respinge contestațiile înregistrate după termenul legal.

Art. 23. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, prin grija secretarului.

Art. 24. În cazul în care, din motive obiective, președintele comisiei absentează, membrii comisiei vor decide preluarea atribuțiilor acestuia de către un alt membru.

Art. 25. În cazul în care, din motive obiective, secretarul comisiei absentează, membrii comisiei vor decide preluarea atribuțiilor acestuia de către un alt membru.

Art. 26. Hotărârile comisiei se adoptă cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor cu drept de vot prezenți. Secretarul comisiei nu are drept de vot, cu excepția situației prevăzute la art. 25.

Art. 27. - Contestațiile se soluționează în termen de maxim 5 zile de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Art. 28. (1) După ce a finalizat soluționarea contestațiilor, comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a elabora un raport, care se înaintează conducătorului autorității contractante.

(2) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are obligația de a informa toate persoanele care au depus contestații în legătură cu hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la întocmirea raportului comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art.29. - Activitatea comisiei de evaluare încetează după îndeplinirea atribuțiilor stabilite conform prezentului regulament.

CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art.30. - Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul regulament.

Art.31. - Comisiile de evaluare a proiectelor vor respecta prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Ordonanței Guvernului României 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, prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1470/2002 și ale prezentei hotărâri.



Anexa nr. 1
la Regulamentul comisiei de evaluare a proiectelor



DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
a membrilor comisiei de evaluare

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare a proiectelor asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor sau persoanelor fizice care solicită finanțare de la bugetul local al orașului Năsăud, calitatea de evaluator al proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul I sau al II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a cofinanțării pentru proiectele de interes public înaintate Comisiei de evaluare a proiectelor asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor sau persoanelor fizice care solicită cofinanțare de la bugetul local al orașului Năsăud.

Confirm că, în situația în care voi descoperi, în cursul acțiunii de evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Data

Semnătura.....