

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

**Regulament privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar,
de la bugetul local al Municipiului Suceava, pentru unitățile de cult
aparținând cultelor religioase recunoscute din România**

Capitolul I – Dispoziții generale

SCOP ȘI DEFINIȚII:

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 Municipiului Suceava pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România. Reglementările legale în vigoare în baza căruia 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, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 125/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. [82/2001](#);*
- *H.G. nr.1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr.82/2001, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 384 din 12 decembrie 2023 pentru modificarea și completarea O.G. nr. 82/2001;*
- *Hotărârea nr. 894 din 25 iulie 2024 privind modificarea și completarea Normelor metodologice aprobate prin [H.G. nr.1470/2002](#);*
- *Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;*

2. 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 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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 Municipiului Suceava, în condițiile legii, unităților de cult din Municipiul Suceava;

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 :

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

4. Cheltuieli eligibile - din bugetul local al Municipiului Suceava se poate acorda sprijin financiar pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult, destinat:

- a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici și a așezămintelor de asistență socială și medicală;
- b) proiectării, construirii și reparării lăcașurilor de cult, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare;
- c) conservării și întreținerii bunurilor aparținând cultelor religioase care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;
- d) desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- e) amenajării și întreținerii muzeelor și a colecțiilor muzeale,, deținute sau pe care le administrează;
- f) proiectării, construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- g) proiectării, construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor, protopopiatelor, parohiilor sau ale centrelor de cult, a cimitirelor, precum și a sediilor unităților de învățământ proprietate a cultelor recunoscute;
- h) proiectării, construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de locuințe de serviciu ale personalului clerical;
- i) achiziției de mijloace fixe potrivit listei de investiții necesare dotării lăcașurilor de cult, așezămintelor sociale și medicale, instituțiilor media și muzeelor cultelor religioase;
- j) realizării de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase.

5. Cheltuieli neeligibile - din bugetul local al Municipiului Suceava nu se acordă sprijin financiar pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult, destinat:

- a) proiectării, construirii, reparării imobilelor/ obiectivelor din categoria: magazine, magazine pentru obiecte bisericești, grupuri sanitare autonome, lucrări de bransamente la rețele publice sau altele asociate acestora, parcuri, căi de acces, alei, împrejmuiri/garduri, trotuare - cu excepția trotuarului perimetral, etc.)
- b) achiziționării de mochete, covoare, mobilier care nu deservește oficierea serviciilor religioase și nu sunt specifice cultului, materiale pentru curățenie, etc.
- d) cheltuieli indirecte aferente lucrărilor de construcții/reparații: organizare de șantier, beneficiul constructorului, etc.

PREVEDERI BUGETARE:

6. Acordarea sprijinului financiar de la bugetul local al Municipiului Suceava se va face în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al Municipiului Suceava, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Capitolul II – Procedura de solicitare și acordare a sprijinului financiar de la bugetul local al Municipiului Suceava

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

- a) înregistrarea dosarului de solicitare a sprijinului financiar;

- b) prezentarea cererii de finanțare spre aprobare Consiliului Local;
- c) încheierea și semnarea contractului de finanțare între Municipiul Suceava și unitatea de cult care a depus dosarul de solicitare a sprijinului financiar, după aprobarea cererii de finanțare de către Consiliul Local;
- d) plata fondurilor aprobate.

8. Documentația va fi întocmită în limba română.

9. Suma solicitată va fi exprimată în lei.

10. Dosarul de solicitare a sprijinului financiar este alcătuit din următoarele documente:

a) **cerere-tip** – anexa 1

Cererea tip va fi avizată de reprezentantul Municipiului Suceava care va certifica stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

b) **avizul cultului sau al unității centrale de cult**, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar;

c) **declarație-tip pe propria răspundere a solicitantului** că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip (anexa 2);

d) **copia certificatului de înregistrare fiscală;**

e) **extras de cont bancar al unității de cult solicitante**, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante, eliberat cu maximum 60 de zile calendaristice înainte de data solicitării de sprijin financiar;

f) **devizul de lucrări pentru construcții și reparații, pictură sau mobilier bisericesc;**

- devizul de lucrări va corespunde obiectului cererii din Anexa 1;
- este întocmit la prețuri actualizate (în lei);
- trebuie să fie întocmit în mod analitic, detaliat pe categorii și articole de lucrări, unitate de măsură, cantitate și preț unitar, raportate la material și manoperă (și, dacă este cazul, și la utilaj și transport); se recomandă folosirea formularului F3 de deviz, menționat la litera C- *Detalii de execuție din Anexa 10 a H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice*;
- trebuie să fie actualizat la data depunerii solicitării de sprijin financiar (să cuprindă restul lucrărilor rămase de executat, precum și prețurile actualizate), să fie datat pe anul în curs, semnat și ștampilat de către reprezentantul unității de cult, reprezentantul persoanei juridice care l-a întocmit și, în situația în care lucrările sunt începute, vizat de către dirigintele de șantier; dacă obiectivul pentru care se solicită sprijin financiar este clasat în categoria monumentelor istorice, atunci dirigintele de șantier trebuie să fie atestat de către Ministerul Culturii în domeniul protejării monumentelor istorice;
- trebuie să respecte prevederile Codului Fiscal în privința taxelor și cotelor procentuale aplicabile;
- dacă, în cadrul aceleiași solicitări de sprijin financiar sunt cuprinse lucrări la două sau mai multe obiective (ex.: biserica parohială și clopotnița, sau biserică, așezământ social și capelă, etc.), trebuie întocmite devize analitice separate pentru fiecare obiectiv în parte;
- în situația în care se solicită sprijin financiar pentru lucrări de proiectare în vederea restaurării lăcașurilor de cult clasate în categoria monumentelor istorice sau a sediilor administrative ale eparhiilor, protopopiatelor sau ale centrelor de cult, precum și a sediilor unităților de învățământ proprietate a cultelor religioase recunoscute, în locul devizului se va transmite oferta de proiectare detaliată pe etape de lucrări (cu costurile aferente), datată pe anul în curs și semnată și ștampilată de către proiectant și de către reprezentantul unității de cult.

g) **autorizația de construire** eliberată potrivit Legii nr.50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- se transmite în situațiile în care se solicită sprijin financiar pentru lucrări de construire, sau pentru lucrări de reparații capitale;
- trebuie să fie valabilă (conform datelor calendaristice consemnate în cadrul acesteia);
- dacă lucrările pentru care se solicită sprijin financiar sunt lucrări de reparație, dar, potrivit devizului analitic transmis, urmează să se intervină asupra unor elemente de structură a clădirii, încadrându-se în categoria reparațiilor capitale (ex.: demolări, subzidire, turnarea unor stâlpi, centuri, sau grinzi, zidărie suplimentară, refacerea șarpantei, etc.), este necesară transmiterea autorizației de construire;
- se transmite și anunțul de începere a lucrărilor, în vederea stabilirii cu exactitate a perioadei de valabilitate a autorizației de construire; anunțul de începere a lucrărilor trebuie să conțină, în mod obligatoriu, elemente care să facă dovada depunerii acestuia la instituția care a emis autorizația de construire sau la inspectoratul județean în construcții (ex.: ștampila registraturii respectivei instituții, împreună cu numărul de înregistrare și data depunerii);
- dacă, în cadrul autorizației de construire transmise, se face referire la una sau mai multe autorizații de construire anterioare emise pentru același obiectiv și pentru același tip de lucrări, se recomandă transmiterea și a acestora, în vederea clarificării situației în fapt a lucrărilor pentru care se solicită sprijin financiar;
- dacă, pentru solicitările de sprijin financiar în vederea executării unor reparații, în cadrul devizului analitic există unele lucrări care pot fi încadrate în categoria reparațiilor capitale, dar instituția responsabilă cu emiterea autorizației de construire nu consideră necesar acest lucru, este nevoie de transmiterea unei adrese emise în anul în curs de către respectiva instituție publică, în cadrul căreia să fie precizat faptul că nu este necesară emiterea autorizației de construire, cu menționarea obiectivului pentru care se solicită sprijin financiar, a tipului lucrărilor, precum și a valorii devizului analitic;

h) 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;

- se transmite pentru situațiile în care se solicită sprijin financiar pentru lucrări de restaurare a unui imobil clasat în categoria monumentelor istorice, de pictare din nou, sau de realizare a restaurării unei picturi a unui lăcaș de cult clasat în categoria monumentelor istorice, de restaurare a unor bunuri aflate în patrimoniul cultural național, sau pentru lucrări de construire sau restaurare a unui imobil aflat în zona de protecție a unui monument istoric;
- trebuie să fie emis pentru toate lucrările cuprinse în devizul analitic; în situația în care în devizul analitic sunt cuprinse lucrări care nu sunt menționate în cadrul avizului, atunci devizul trebuie refăcut, cu menținerea, în mod strict, doar a lucrărilor pentru care a fost emis avizul.

i) în cazul lucrărilor de pictură sau vitralii a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia **avizului eliberat de către Comisia de Pictură Bisericească**, copia proiectului de pictură sau de restaurare a picturii, aprobat de către Comisia de Pictură Bisericească, în vederea determinării suprafeței totale de pictat /restaurat și contractul de lucrări pictură cu viza Comisiei de Pictură Bisericească;

j) în cazul solicitărilor privind activități de asistență socială și medicală, se va depune proiectul acțiunii respective; **Documentația va fi înaintată Direcției de Asistență Socială, Serviciul Protecție Socială și Autoritate Tutelară, cu respectarea legislației în vigoare;**

k) documente care să ateste **dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale**, după caz;

l) **extras de carte funciară** emis în anul în care este formulată solicitarea de sprijin financiar, eliberat cu maximum 30 de zile calendaristice înainte de data depunerii acesteia, care

să ateste proprietatea sau concesiunea pe cel puțin 15 ani a cultelor religioase recunoscute asupra imobilelor pentru care se solicită sprijin financiar;

m) **fotografii color** (de ansamblu și de detaliu) **care să ateste stadiul existent al obiectivului** ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar, date și însoțite de beneficiar. Fotografiile trebuie să fie relevante pentru fiecare categorie de lucrări din deviz.

n) **proiectul de producție**, în cazul solicitărilor privind realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase, datat și însoțit de beneficiar și întocmitor;

- trebuie să menționeze titlul producției, categoria acesteia și durata, să facă o scurtă prezentare a scenariului, să specifice caracteristicile tehnice, etapele și locurile de producție, precum și mijloacele de stocare / distribuire;
- trebuie să fie datat pe anul în curs, semnat și ștampilat de către reprezentantul unității de cult solicitante și de către reprezentantul persoanei juridice care l-a întocmit.

o) **lista de investiții cu mijloacele fixe** necesare dotării lăcașurilor de cult, așezămintelor sociale și medicale, instituțiilor media și muzeelor cultelor religioase, datată pe anul în curs, semnată și ștampilată de către beneficiar, reprezentantul persoanei juridice care a întocmit devizul, vizată de către dirigintele de șantier și aprobată de unitatea centrală de cult; A se avea în vedere faptul că lista de investiții este un extras din deviz și nu o completare a acestuia.

Verificarea dosarelor din punct de vedere al existenței și conformității documentelor cu prevederile prezentului regulament revine funcționarului public desemnat, potrivit fișei postului.

11. Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 90 zile calendaristice de la data înregistrării cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

12. Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul prevăzut la pct. 11, unitatea de cult /unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

13. 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, prin încheierea unui Contract privind acordarea sprijinului financiar între Municipiul Suceava și unitatea de cult beneficiară.

14. Plata sumelor alocate ca sprijin financiar se face într-o singură tranșă, prin virare integrală sau virări eșalonate, în funcție de execuția bugetară.

Capitolul III – Condiții de eligibilitate

15. Nu sunt propuse spre aprobarea Consiliului Local cererile de sprijin financiar aflate în una din următoarele situații:

- a) Dosarul de solicitare a sprijinului financiar este incomplet.
- b) Solicitanții nu au justificat, din motive imputabile lor, sumele alocate de la bugetul local al Municipiului Suceava, în anul anterior depunerii cererii de sprijin financiar.

Capitolul IV – Transmiterea dosarului cu documente justificative ale sprijinului financiar primit de unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România și verificarea acestuia

16. Dosarul cu documente justificative va fi transmis până cel mai târziu la data de 10 decembrie a fiecărui an.

În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 zile calendaristice de la primirea acestuia, respectiv de la data încheierii contractului

(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 Municipiului Suceava. 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.

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 Municipiului Suceava
- 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 sprijinului financiar alocat;

f) facturile fiscale vor fi însoțite de ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, extrase privind viramente bancare, după caz, pentru bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate după data primirii sprijinului financiar; documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, ale Legii nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată și ale O.U.G. nr. 28/1999 privind obligația operatorilor economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale, republicată;

Facturile aferente executării lucrărilor de proiectare, construire, restaurare, reparare sau pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe ale contractelor, note privind stadiul lucrărilor executate după primirea sprijinului financiar, vizate de diriginții de specialitate.

În cazul monumentelor istorice sau al bunurilor care fac parte din patrimoniul cultural național mobil, documentația aferentă lucrărilor de restaurare va fi însoțită de viza expertului atestat de Ministerul Culturii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Începând cu data de 1 iulie 2024, pentru operațiunile realizate între persoane impozabile stabilite în România conform art. 266 alin.(2) din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, sunt considerate facturi numai facturile care îndeplinesc condițiile prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 120/2021 (facturi descărcate din Ro-e-Factura);

Facturile aferente lucrărilor de proiectare vor fi însoțite de un proces-verbal de predare-primire a părților componente ale proiectului (studiu preliminar, geotehnic, expertiză tehnică de rezistență și stabilitate, etc.). Documentația din procesul verbal de predare-primire va fi atașată dosarului de justificare.

g) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;

h) pentru lucrările de pictură bisericească în cazul în care acestea sunt executate ca activitate independentă de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii/ contract de cesiune a drepturilor de autor, încheiat în baza Codului civil, se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată care face dovada virării impozitului pe venit, și a tuturor contribuțiilor conform legii.

Pentru lucrările de pictură bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la punctul f);

i) Extrasul de cont cu dovada constituirii garanției de bună execuție (în cazul în care în contractul de execuție a lucrărilor dintre unitatea de cult și executant se menționează constituirea garanției de bună execuție);

j) În cazul achiziționării de materiale, facturile fiscale vor fi însoțite de un centralizator ce va cuprinde încadrarea acestora conform articolelor corespondente din deviz, semnat de către beneficiar și vizat de către dirigintele de șantier;

k) documentele emise pentru achiziții intracomunitare sau extracomunitare vor fi însoțite și de traducerea autorizată a acestora;

l) actele justificative vor fi însoțite de fotografii color (de ansamblu și de detaliu), comparabile cu fotografiile prezentate la dosarul de solicitare a sprijinului financiar, datate și însoțite de către beneficiarul sprijinului financiar și care atestă stadiul lucrărilor executate la data justificării. Fotografii din diferite stadii de execuție, atunci când este vorba de lucrări efectuate dar care nu mai pot fi identificate (ex. încălzirea prin pardoseală).

18. La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la Bugetul local al Municipiului Suceava se vor avea în vedere și următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate în copie, vor fi certificate prin ștampila și semnătura olografă sau digitală a beneficiarului sprijinului 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) nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de mijloace fixe care nu se regăsesc în lista de investiții, aprobată de unitățile centrale de cult;

d) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături, adăugituri; nu se admit documente transmise prin fax;

e) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării.

f) 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;

g) 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 eşalonate, 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.

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.

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

21. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenului precizat la capitolul IV, pct. 16, precum și la rezilierea contractului, sunt obligate să restituie sumele nejustificate, respectiv sumele primite, în maximum 30 de zile calendaristice de la expirarea termenului de justificare, respectiv de la reziliere. Dacă justifică sprijinul financiar prin cheltuieli neeligibile, sunt obligate să restituie suma, în maximum 15 de zile calendaristice de la data solicitării finanțatorului.

În caz contrar se vor calcula majorări de întârziere de 0,01% pe zi aplicate la sumele respective, de la data acordării până la data recuperării și dobânzi penalizatoare, calculate potrivit Legii

72/2013, cu modificările și completările ulterioare și O.G. nr.13/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul complet conținând documentele justificative ale proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva autorității și a beneficiarului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.

Capitolul V – Dispoziții finale

22. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de atribuire se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei Municipiului Suceava, b-dul 1 Mai nr.5 A.

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

24. Prevederile regulamentului vor fi aplicate oricăror forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, acordate începând cu aprobarea sa de către Consiliul Local.

25. Următoarele anexe 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;