

This file has been cleaned of potential threats.

If you confirm that the file is coming from a trusted source, you can send the following SHA-256 hash value to your admin for the original file.

2411bb51d02c096c9e53cabf6af324f56e17430ff16386e7235b9621b0e5f763

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.

**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 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, 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.*

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;

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 (inclusiv mobilier specific ce deservește oficierea serviciilor religioase);

b) **construirii**, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și **reparării** lăcașurilor de cult (inclusiv instalații de gaz, instalații electrice și instalații termice aferente acestora);

c) **conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu** aparținând cultelor religioase;

d) desfășurării unor **activități de asistență socială și medicală** ale unităților de cult;

e) **amenajării și întreținerii muzeelor** cultural-religioase;

f) **construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală** ale unităților de cult;

g) **construirii și reparării sediilor administrative** ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;

h) **construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic**, proprietate a cultelor recunoscute.

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

a) construirii, reparării imobilelor/ obiectivelor care nu deserveșc oficierea serviciilor religioase (magazii, magazine pentru obiecte bisericești, grupuri sanitare - cu excepția celor din incinta sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult și a sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute; căi de acces, alei, trotuare, parcuri, garduri etc.)

b) achiziționării și instalării de sisteme audio, video, antiefracție, antiincendiu etc.

c) 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: proiectare, 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- persoană desemnată din cadrul Biroului Disciplina în Construcții și Afășaj Stradal- care va certifica stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

b) **devizul de lucrări pentru construcții și reparații**, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de dirigintele de șantier; devizul de lucrări va corespunde obiectului cererii din Anexa 1; pentru celelalte tipuri de cheltuieli eligibile se va prezenta un deviz-ofertă, datat pe anul în curs;

c) **copie după autorizația de construire**, eliberată potrivit Legii nr.50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; acolo unde este cazul, se va prezenta și o copie după comunicarea adresată Inspectoratului teritorial în construcții privind începerea execuției lucrărilor.

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 prezintă și **dovada avizului eliberat de către Comisia pentru pictura bisericească**;

f) în cazul solicitărilor privind asistență socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent; **documentația va fi înaintată Direcției de Asistență Socială, Serviciul Protecție Socială, cu respectarea legislației în vigoare**;

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;

i) **copia certificatului de înregistrare fiscală**, conform cu originalul,;

j) **adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar**, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;

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

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

m) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar.

n) **fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului** ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

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 30 zile de la data depunerii 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, cu 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 eşalonate, 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 decontat, 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 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 Biroului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal 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 banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;
- f) facturi fiscale, însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente 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, datate, stampilate și semnate de preotul paroh.

**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 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 fotografii 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 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 V, art. 19, lit i), 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 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*