



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@judbrasov.ro, www.judbrasov.ro



Cod F-16

HOTĂRÂREA NR. 42 din data de 10.02.2022

- privind aprobarea Ghidului Solicitantului pentru acordarea unui sprijin financiar unităților de cult din județul Brașov aparținând cultelor religioase recunoscute din România pe anul 2022

Consiliul Județean Brașov întrunit în ședință ordinară la data de 10.02.2022;

Analizând Referatul de aprobare nr. 6302/2026/(R7)165 din data de 20.01.2022 inițiat de vicepreședintele Consiliului Județean Brașov și Raportul de specialitate nr. 6302/2029/(R7)166 din data de 20.01.2022 întocmit de către Direcția Management Proiecte prin care se propune aprobarea Ghidului Solicitantului pentru acordarea unui sprijin financiar unităților de cult din județul Brașov aparținând cultelor religioase recunoscute din România pe anul 2022;

Văzând referatul de motivare nr.6302/3383/03.02.2022 întocmit de Direcția Management Proiecte;

Luând în considerare dispozițiile O.G.R. nr. 82/2001, republicată, privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, precum și prevederile H.G.R. nr. 313/2006 privind modificarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.470/2002;

Ținând cont de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Brașov, conform dispozițiilor art.136, alin.(8), lit. „c” din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu dispozițiile legii nr. 52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică;

Având în vedere prevederile art. 173 alin. (1) lit. “f” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

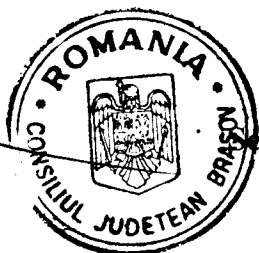
În temeiul art. 182 și art.196 alin. (1) lit. “a” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Se aprobă Ghidul solicitantului pentru acordarea unui sprijin financiar unităților de cult din județul Brașov aparținând cultelor religioase recunoscute din România pe anul 2022, conform anexelor care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Președintele Consiliului Județean Brașov asigură aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, prin Direcția Management Proiecte și Direcția Economică.

PREȘEDINTE
Adrian- Ioan Veste



Contrasemnează,
secretar general al județului
Maria Dumbrăveanu



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@judbrasov.ro, www.judbrasov.ro



Presedinte,
Adrian-Ioan VEȘTEA

Secretar general al județului,
Maria DUMBRĂVEANU

Ghidul solicitantului

privind acordarea unui sprijin financiar unităților de cult din județul Brașov apartinand cultelor religioase recunoscute din România pe anul 2022

Autoritatea Finanțatoare: Unitatea Administrativ Teritorială Județul Brașov

Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați în scris:

Direcția Management proiecte

Serviciul Învățământ, Cultură, Turism, Sport, Culte și Relații Externe

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, Județul Brașov

Tel: 0268.410.777 / int: 143; Fax: 0268.475.576, email: office@judbrasov.ro

- Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu.
- Depunerea solicitărilor de finanțare se face la sediul UAT Județul Brașov, B-dul Eroilor, nr. 5 Registratura - camera 10.

Cuprins

Capitolul 1. Informații generale	3
1.1. Cadrul legislativ	3
1.2. Termeni de referință	3
Capitolul 2. Activități eligibile și condiții de acordare a finanțării	3
2.1. Activități eligibile	3
2.2. Documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar	4
Capitolul 3. Modalitatea de acordare a sprijinului financiar	5
3.1. Termene de referință	5
3.2. Documentele necesare solicitării sprijinului financiar	5
Capitolul 4. Criteriile și condițiile de alocare a sprijinului financiar	6
Capitolul 5. Contractul de finanțare	7
5.1. Semnarea contractelor de finanțare	7
5.2. Efectuarea plăților	8
Capitolul 6. Justificarea sprijinului financiar	8
6.1. Condiții de justificare a sprijinului financiar	8
6.2. Modalitatea de justificare a sprijinului financiar	9
Anexe	9

Capitolul 1. Informații generale

1.1. Cadrul legislativ

Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Brașov acordă unităților de cult sprijin financiar, din bugetul propriu, în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație în anul 2022 și în temeiul următorului cadru legislativ:

- Ordonanța de urgență privind Codul administrativ nr. 57/05.07.2019;
- Ordonanța Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată;
- H.G. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată;
- Legea nr. 489 din 28 decembrie 2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor.

1.2. Termeni de referință

<i>autoritate finanțatoare</i>	<i>UAT Județul Brașov</i>
<i>unitate de cult</i>	<i>entitate înființată și organizată de către culte potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, având personalitate juridică, deținătoare a certificatului de identificare fiscală</i>
<i>lăcaș de cult</i>	<i>imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, casă de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependențe asimilate acestora;</i>
<i>sprijin financiar</i>	<i>sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii</i>

1.3. Principii

Principiile care stau la baza acordării sprijinului financiar din bugetul propriu al județului:

- libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca unitățile de cult să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiari;
- eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea solicitărilor, a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractelor de finanțare;
- *transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare;*
- tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare, astfel încât orice solicitant să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor financiare unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- procentul de repartizare a sumelor va ține cont de datele statistice aferente ultimului recensământ al populației.

Capitolul 2. Activități eligibile și condiții de acordare a finanțării

2.1. Activități eligibile

Din bugetul local al Județului Brașov se alocă sume pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

- a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) construirii, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;
- c) conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu cultural național mobil aparținând cultelor religioase;
- d) desfășurării unor activități de asistență socială;
- e) amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;
- f) construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială 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.

Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a Consiliului Județean Brașov, pe baza cererilor primite de la unitățile locale de cult.

Valoarea **minimă** care poate fi acordată pentru o unitate de cult este **5.000 lei**.

Valoarea **maximă** care poate fi acordată pentru o unitate de cult este de **50.000 lei**, cu excepția lucrărilor de restaurare și/ sau întreținere și/ sau asigurare condiții de microclimat elemente de patrimoniu, pentru care valoarea maximă care poate fi acordată este de **100.000 lei**.

O unitate de cult poate solicita finanțare pentru un singur lăcaș de cult aflat în patrimoniul său.

2.2. Documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar

Sprijinul financiar alocat din bugetul Județului Brașov se acordă pe baza următoarelor documente:

- a) cerere-tip (Anexa 1);
- 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 diriginții de șantier;
- c) copie de pe autorizația de construire, eliberată 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 pictură 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 unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar;
- i) 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 unității de cult solicitante;
- k) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale, 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, 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.

Solicitanții vor utiliza fără excepție formularele puse la dispoziție în anexele prezentului ghid, cu respectarea mențiunilor și instrucțiunilor incluse în acestea.

Sunt considerate eligibile pentru acordarea sprijinului financiar solicitările care respectă termenul

de depunere și conțin documentele prevăzute.

Capitolul 3. Modalitatea de acordare a sprijinului financiar

3.1. Termene de referință

Nr	Termen:	Activitate derulată și rezultate:
I.	Depunerea cererilor de finanțare (sesiunea de depunere a proiectelor):	
I.1.	30 zile de la data lansării sesiunii de finanțare	Termenul de depunere a cererilor de finanțare
I.2.	5 zile de la expirarea termenului de depunere a cererilor de finanțare	Termenul maxim de depunere a completărilor la documentație
II.	Semnarea contractelor	
II.1	15 zile lucrătoare de la publicarea listei beneficiarilor	Planificarea și semnarea contractelor de finanțare
III.	Justificarea sumelor alocate	
III.1.	29 noiembrie 2022	Termenul maxim de depunere a documentelor justificative aferente sprijinului financiar acordat

3.2. Documentele necesare solicitării sprijinului financiar

Solicitanții vor depune următoarele documente, însoțite în mod obligatoriu de un opis:

Nr. Crt.	Tip document	Observații
1)	Cerere-tip	Semnată și ștampilată
2)	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 diriginții de șantier
3)	Copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit <u>Legii nr. 50/1991</u> privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Conform cu originalul
4)	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	În cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național
5)	Copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească	În cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române,
6)	Proiectul acțiunii inclusiv devizul aferent	În cazul solicitărilor privind asistența socială
7)	Documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea	Pentru celelalte necesități ale unităților de cult
8)	Avizul unității centrale de cult, pe anul în curs	Originalul
9)	Copia certificatului de înregistrare fiscală	Conform cu originalul
10)	Adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante	Conform cu originalul

Nr. Crt.	Tip document	Observații
11)	Documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz	Conform cu originalul
12)	Declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip;	Semnată
13)	Acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;	Conform cu originalul
14)	Fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar	

Capitolul 4. Criteriile și condițiile de alocare a sprijinului financiar

Cererile de acordare a sprijinului financiar vor fi centralizate în cadrul Direcției Management Proiecte, Serviciul Învățământ, Cultură, Turism, Sport, Culte, unde vor fi verificate sub aspectul eligibilității, apoi vor fi evaluate în funcție de criteriile stabilite.

Documentațiile incomplete vor putea fi completate de solicitanți în termenul precizat la pct. 3.1. **Termene de referință.** În caz contrar, cererile de alocare a sprijinului financiar vor fi descalificate.

Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul menționat anterior, anexat unei cereri descalificate, unitatea de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

Evaluarea cererilor de acordare a sprijinului financiar se face de către o comisie constituită la nivelul autorității finanțatoare.

Comisia de evaluare va fi constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brașov și va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, inclusiv membri supleanți.

Comisia de evaluare stabilește, pe baza punctajului obținut, ierarhia cererilor de acordare a sprijinului financiar, în funcție de următoarele criterii:

Criteriu de evaluare	Valoare maximă punctaj	Valoare punctaj pe categorii
1. Valoarea solicitării de finanțare și a eventualelor contribuții proprii acoperă valoarea lucrărilor care mai trebuiesc realizate până la finalizarea acestora	10	Da - 10 pct. Nu - 5 pct.
2. Continuitatea proiectului	10	Lucrări în curs - 10 pct. Lucrări noi - 5 pct.
3. Starea clădirii	10	Clădire existentă - 10 pct. Construcție nouă - 5 pct.
4. Încadrarea obiectivului după valoarea de patrimoniu	20	Clădire monument istoric de importanță națională - 20 pct. Clădire monument istoric de importanță județeană - 10 pct.

		Clădirea nu este monument istoric - 0 pct.
5. Situația lăcașului de cult	10	Sat, comună - 10 pct. Oraș sau municipiu - 5 pct. Municipiu reședință de județ - 0 pct.
6. Destinația clădirii	10	Lăcaș de cult - 10 pct. Așezământ social, centru medical, casa mortuară, muzeu - 5 pct.
7. Categoria de importanță a lucrărilor (*)	20	Lucrări la structura de rezistență sau fundație - 20 pct. Lucrări la acoperiș - 16 pct. Restaurare/ întreținere/ asigurare condiții de microclimat elemente de patrimoniu - 14 pct. Lucrări tencuieli exterioare - 12 pct. Lucrări tâmplărie (uși, ferestre) - 10 pct. Lucrări componente artistice - 8 pct. Lucrări finisaje interioare - 6 pct. Lucrări instalații încălzire - 4 pct. Lucrări amenajare curte, garduri - 2 pct. Achiziții strane sau alte obiecte de mobilier - 0 pct.
8. Suma totală a sprijinului financiar primit de la Consiliul Județean Brașov în ultimii 5 ani	10	0 - 5.000 lei - 10 pct. 5.001 - 10.000 lei - 8 pct. 10.001 - 15.000 lei - 6 pct. 15.001 - 20.000 lei - 4 pct. 20.001 - 25.000 lei - 2 pct. Peste 25.000 lei - 0 pct.

(*) O unitate de cult poate solicita finanțare pentru o singură categorie de lucrări.

Ierarhizarea cererilor pentru acordarea sprijinului financiar se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

Centralizatorul cuprinzând cererile depuse și punctajele obținute va fi transmis comisiilor de specialitate nr. 1, 4 și 5 ale Consiliului Județean Brașov.

Membrii Comisiilor 1, 4 și 5, în ședință reunită, vor analiza solicitările, ordonate în funcție de punctajul obținut, și vor decide suma care va fi acordată fiecărei unități de cult, luând în considerare să se încadreze în plafoanele valorice stabilite la subcapitolul 2.1, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil.

Capitolul 5. Contractul de finanțare

5.1. Semnarea contractelor de finanțare

Unitățile de cult ale căror cereri au fost aprobate vor încheia un contract de finanțare cu autoritatea finanțatoare (Anexa 3 la prezentul ghid). Acesta se va întocmi în trei exemplare, unul pentru beneficiar și două pentru autoritatea finanțatoare.

Contractul se va semna în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la comunicarea aprobării cererii de finanțare. Nerespectarea acestui termen duce la pierderea finanțării.

Valoarea finanțării nu poate fi modificată în sensul majorării acesteia. În cazul în care valoarea totală a lucrării depășește valoarea alocată prin contract, diferența rezultată este suportată în întregime de beneficiar.

Prin semnarea contractului, beneficiarul acceptă termenii și condițiile de acordare a finanțării și se angajează pe proprie răspundere să utilizeze ajutorul financiar în scopul pentru care a fost solicitat și să-l justifice integral, în condițiile legii.

Modul de respectare a destinației fondurilor alocate, precum și justificarea utilizării acestora de către unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar alocat, făcută pe baza documentelor specifice, sunt supuse controlului organelor abilitate prin lege.

5.2. Efectuarea plăților

Sumele alocate ca sprijin financiar vor fi virate direct solicitantului, integral, după semnarea contractului.

Capitolul 6. Justificarea sprijinului financiar

6.1. Condiții de justificare a sprijinului financiar

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

1. OPIS
2. adresă de înaintare (Anexa 4)
3. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la Consiliul Județean Brașov
4. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Consiliul Județean Brașov (Anexa 6)
5. centralizatorul documentelor anexate, care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora - ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale (Anexa 5)
6. copii ale facturilor fiscale, însoțite de copii după chitanțe/ bonuri de casă/ extrase de cont
7. proces verbal de recepție a bunurilor achiziționate/ serviciilor prestate
8. fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data depunerii raportului de justificare.

La întocmirea decontului justificativ pentru sprijinul financiar acordat se vor avea în vedere următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului 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) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax;

d) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;

e) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării. Chitanțele care atestă plăți vor fi utilizate doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale;

f) chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți pentru pictură trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia. Chitanțele vor fi certificate de primarul localității pe raza căreia se află unitatea de cult solicitantă sau de un împuternicit al acestuia;

g) actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor;

h) pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată prin care s-au virat impozitul pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale,

asigurările sociale de sănătate și asigurările de șomaj, conform legii, în cazul în care lucrările de pictură sunt executate ca activitate dependentă de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza Codului civil. Pentru lucrările de pictură de restaurare bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. d);

i) facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate;

j) pentru sprijinul financiar alocat solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a sprijinului primit (Anexa 6);

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

l) actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.

Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenului specificat în ghid sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

Plățile în numerar pot fi utilizate ca excepție de la regulă, doar în situații bine justificate în care plățile nu pot fi realizate din motive obiective prin sistemul bancar.

Nu se admit la justificare:

- *bunurile considerate mijloace fixe cu durata de utilizare mai mare de un an și preț unitar **inclusiv TVA** mai mare de 2.500 lei;*
- *facturi pentru lucrări de reparații sau de altă natură în cadrul casei parohiale;*
- *achiziții de clădiri, mijloace de transport, terenuri.*

6.2.Modalitatea de justificare a sprijinului financiar

Dosarul de decont se depune la sediul Consiliului Județean Brașov, B-dul Eroilor, nr. 5 Registratura - camera 10, în termenul specificat în contract.

Serviciul de specialitate va analiza documentele depuse și după caz, poate solicita completări. Înainte de finalizarea verificării decontului, autoritatea finanțatoare va solicita beneficiarului să prezinte documentele în original pentru verificarea conformității acestora.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a efectua verificări privind modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar acordat.

Anexe

Anexa nr. 1 - Cerere pentru acordarea sprijinului financiar

Anexa nr. 2 - Declarație pe proprie răspundere a reprezentatului legal al solicitantului

Anexa nr. 3 - Contract de finanțare

Anexa nr. 4 - Adresa de înaintare a documentelor justificative

Anexa nr. 5 - Centralizator privind justificarea sprijinului acordat

Anexa nr. 6 - Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Consiliul Județean

Brașov

Presedinte,
Adrian-Ioan VEȘTEA

Secretar general al județului,
Maria DUMBRĂVEANU

Anexa 2

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 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; în documentele justificative nu voi prezenta facturi și chitanțe pentru mijloace fixe a căror valoare depășește 2.500 lei, inclusiv TVA;
- documentele depuse la Consiliul Județean Brașov 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

Director executiv D.M.P.,
Imelda TÓÁSÓ



Șef serviciu Î.C.T.S.C.R.E.
Nicoleta IUREȘ



Data

Presedinte,
Adrian-Ioan VEȘTEA



Secretar general al județului,
Maria DUMBRĂVEANU



Anexa 3

CONTRACT DE FINANȚARE NR.....

În temeiul Ordonanței Guvernului 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, ale Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 82/2001, aprobate prin H.G. 1470/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în baza Hotărârii Consiliului Județean Brașov nr. din se încheie prezentul contract.

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI

Art.1. Părțile contractului sunt:

1. Județul Brașov, reprezentat legal prin Președintele Consiliului Județean Adrian - Ioan Veștea, cu sediul în Municipiul Brașov b-dul Eroilor nr.5, tel/fax 0268/410777/475576, având cod fiscal 4384150 și contul IBAN nr. RO24TREZ24A670600591200X deschis la Trezoreria Municipiului Brașov, denumit în continuare Autoritate Finanțatoare

și

2., cu sediul în, comuna, Județul Brașov, reprezentată legal prin preot, telefon, având codul fiscal nr..... și contul IBAN nr., deschis ladenumită în continuare Beneficiar.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2. (1). Obiectul contractului îl constituie acordarea unui sprijin financiar în sumă de..... lei, de către Autoritatea Finanțatoare, pentru

(2). Suma reprezentând sprijinul financiar se va vira într-o singură tranșă.

III. DOCUMENTE PE BAZA CĂRORA SE ACORDĂ SPRIJINUL FINANCIAR

Art.3. Documentele în baza căruia se acordă sprijinul financiar sunt următoarele:

- Hotărârea Consiliului Județean Brașov nr. din
- Cererea nr. din (Anexa 1);
- Declarația pe propria răspundere a solicitantului (Anexa 2).

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.4. Drepturile și obligațiile Autorității Finanțatoare:

- a) virează direct în contul Beneficiarului suma reprezentând sprijinul financiar într-o singură tranșă;
- b) solicită justificarea sprijinului financiar acordat (Anexa 5 și Anexa 6);
- c) își rezervă dreptul de a efectua verificări privind modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar acordat.

Art.5. Drepturile și obligațiile Beneficiarului:

- a) primește suma reprezentând sprijinul financiar într-o singură tranșă;
- b) utilizează sprijinul financiar numai în scopul realizării obiectului contractului prevăzut la Art. 2 (1);
- c) întocmește și depune Centralizatorul privind justificarea sprijinului acordat (Anexa 5) și Raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar (Anexa 6);
- d) restituie în termen de 30 zile de la data stabilită în contract pentru justificarea sprijinului financiar, sumele necheltuite sau nejustificate.

V. JUSTIFICAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

Art.6. (1) Pentru justificarea sprijinului financiar, Beneficiarul va depune următoarele documente:

1. dosar de încopiat;
2. OPIS;
3. adresă de înaintare (Anexa 4);
4. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la Consiliul Județean Brașov;
5. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Consiliul Județean Brașov (Anexa 6);
6. centralizatorul privind justificarea sprijinului acordat (Anexa 5);
7. facturile fiscale, însoțite de chitanțe sau ordine de plată sau bon de casă;
8. fotografiile care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

(2) Toate documentele justificative vor fi prezentate în copii certificate conform cu originalul.

(3) Nu se admit la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar.

(4) Documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături. Nu se admit documente trimise prin fax.

Art.7. Raportul de justificare și documentele justificative vor fi depuse la Registratura Consiliului Județean Brașov până la data de.....(dar nu mai târziu de data de 29.11.2022).

VI. CLAUZE SPECIALE

Art.8. (1). În situația în care Beneficiarul nu prezintă documente justificative, sau documentele prezentate nu respectă condițiile prevăzute la art. 6 din prezentul contract, acesta are obligația de a restitui sumele nejustificate în termen de 30 zile după termenul stabilit la art.7.

În cazul nerespectării acestor obligații, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a acționa pentru recuperarea acestor sume.

(2) Pentru sumele nejustificate sau justificate necorespunzător, se vor percepe majorări de întârziere, conform art 183, alin 2 din Legea 207/2015.

Art.9. (1). Modul de respectare a destinației fondurilor alocate, precum și justificarea utilizării acestora de către unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar alocat, făcută pe baza documentelor specifice, sunt supuse controlului organelor abilitate prin lege.

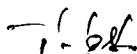
VII. DISPOZIȚII FINALE

Art.10.(1). Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

(2). Prezentul contract s-a încheiat astăzi....., în trei exemplare, din care două exemplare pentru Autoritatea Finanțatoare și unul pentru Beneficiar.

JUDEȚUL BRAȘOV

Director executiv D.M.P.,
Imelda TOĂȘO



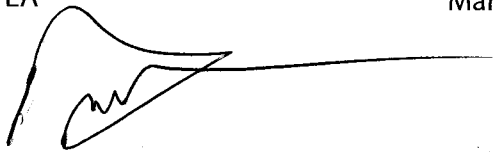
PAROHIA ...
Preot paroh,

Șef serviciu Î.C.T.S.C.R.E.
Nicoleta IUREȘ



Presedinte,
Adrian-Ioan VEȘTEA

Secretar general al județului,
Maria DUMBRAVEANU



Anexa 4

Către,

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

Vă transmitem alăturat documentele justificative pentru suma primită ca sprijin financiar în sumă de.....lei, conform contractului nr..... din.....

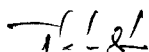
Menționez că justific suma delei, conform centralizatorului și documentelor justificative anexate.

Parohia,

Preot

Semnatura și ștampila

Director executiv D.M.P.,
Imelda TOÁSÓ



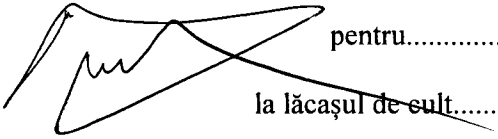
Șef serviciu Î.C.T.S.C.R.E.
Nicoleta IUREȘ



Presedinte,
Adrian-Ioan VEȘTEA

Centralizator
privind justificarea sprijinului acordat

Secretar general al județului,
Maria DUMBRĂVEANU

 pentru..... (construcții, reparații etc.)
la lăcașul de cult..... (Parohie, Mănăstire etc.)
Unitatea centrală de cult..... (Arhiepiscopie, Episcopie etc.)

Contract nr.....din.....
Suma acordată..... lei

Nr. crt.	Furnizor	Factura					Achitat		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare totală	Suma plătită	Nr OP/ Chitanța	Data
1									
2									
3									
4									
...									
TOTAL		x	x				x	x	

Parohia,

Preot,

Semnătura și ștampila

Data.....

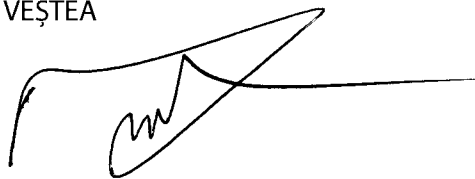
Director executiv D.M.P.,
Imelda TÓÁSÓ



Șef serviciu Î.C.T.S.C.R.E.
Nicoleta IUREȘ



Presedinte,
Adrian-Ioan VEȘTEA



Secretar general al județului,
Maria DUMBRĂVEANU



Anexa 6

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		
Localitatea	orașul sau comuna	
	satul	
Adresa unității de cult		
Județul		
Cod Fiscal		

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Nume, prenume reprezentant:	
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	
4	Suma justificată	

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

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele depuse spre justificare în anul curent nu au fost folosite la alte instituții pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Parohie,

Preot,

Semnătura și ștampila

Director executiv D.M.P.,
Imelda TOÁSÓ



Șef serviciu Î.C.T.S.C.R.E.
Nicoleta IUREȘ

