

ROMANIA
Judetul Bacau
Consiliul Local al Comunei Caiuti

HOTARARE
privind aprobarea Ghidului Solicitantului pentru ajutoare financiare
acordate lacasurilor de cult din comuna Caiuti si a sprijinului financiar ce
se va acorda in anul 2015

Consiliul local al comunei Caiuti, judetul Bacau intrunit in sedinta
extraordinara din luna aprilie 2015

Avand in vedere:

- solicitarea reprezentantului Bisericii Ortodoxe din satul Blidari si a Bisericii Romano catolice din satul Pralea pentru acordarea sprijinului financiar in vederea executarii unor lucrari de reparatii;
- expunerea de motive a domnului primar nr. 2044/03.03.2015;
- raportul biroului financiar – contabil nr. 2045/03.03.2015;
- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale;
- prevederile art. 3, alin. 2 si 3 din OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania;
- prevederile art. 4, alin. 2, art. 5 si art. 14 din Hotararea Guvernului nr. 1470/2002 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001;
- HCL Caiuti nr. 11/11.02.2015 privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2015;

In temeiul prevederilor art. 36, alin. 4, lit. d si in baza art. 45, alin. 2, lit. a din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata,

HOTARASTE:

Art. 1. Se aproba Ghidul Solicitantului pentru ajutoare financiare acordate lacasurilor de cult din comuna Caiuti, conform anexei nr. 1 la prezenta hotarare.

Art. 2. Sprijinul financiar este in suma de 100.000 lei, se va aloca din bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2015 si se va consuma in ordinea primirii dosarelor complete de acordare sprijin financiar.

Art. 3. Primarul comunei Caiuti va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

Presedinte de sedinta,
Motoiu Neculai

Hotararea nr. 04/04.04.2015

Contrasemneaza,
Secretarul comunei,
Capatina Ramona

Prezenta hotarare a fost aprobata cu 13 voturi pentru si o abtinere. La sedinta au participat 14 consilieri din cei 14 care alcatuiesc Consiliul local Caiuti.

Red.
Pavel Alexandra

Pavel

GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU AJUTOARELE FINANCIARE

1. Cadrul legislativ

Acordarea sprijinului financiar se va face in temeiul art. 3, alin. 3 din OG nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult apartinand cultelor religioase recunoscute din Romania, cu modificarile si completarile ulterioare , HG nr. 1470/2002 pentru aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001, republicata.

2. Elementele necesare intocmirii unui dosar:

- a.) cerere-tip;
- b.) devizul de lucrari la preturi actualizate si potrivit reglementarilor in vigoare privind taxa pe valoare adaugata pentru lucrarile ramase de executat, datat pe anul in curs;
- c.) copie de pe autorizatia de construire pentru reparatii capitale si constructii noi, eliberata potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d.) In cazul monumentelor istorice sau bunurilor din patrimoniul cultural national, se va prezenta si o copie a avizului eliberat de institutiile specializate in domeniul patrimoniului cultural national, potrivit legislatiei in vigoare privind restaurarea si conservarea monumentelor istorice si a bunurilor din patrimoniul cultural national;
- e.) In cazul lucrarilor de pictura a lacasurilor de cult apartinand Bisericii Ortodoxe Romane, se va prezenta si copia avizului eliberat de catre Comisia pentru pictura bisericeasca;
- f.) In cazul solicitarilor privind asistenta sociala, se va depune proiectul actiunii respective, inclusiv devizul aferent;
- g.) Pentru celelalte necesitati ale unitatilor de cult, cererea de sprijin financiar va fi insotita de documente specifice tipului de activitate in care se incadreaza solicitarea;
- h.) Avizul cultului sau al unitatii centrale de cult pentru obtinerea sprijinului financiar de la Secretariatul de stat pentru culte;
- i.) Copia certificatului de inregistrare fiscala;
- j.) Adeverinta certificata de banca sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unitatii de cult solicitante;
- k.) Copia autorizatiei din partea institutiei de specialitate ca firma constructoare este abilitata sa efectueze astfel de lucrari, in cazul lacasurilor de cult care sunt monumente istorice din clasa A;
- l.) Documente care sa ateste dreptul de a desfasura activitati sociale sau medicale, dupa caz;

- m.) Declaratia pe propria raspundere a solicitantului ca va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrarilor mentionate in documentatia atasata cererii-tip;
- n.) Acte care sa ateste proprietatea asupra imobilelor in care se desfasoara activitati sociale, medicale si de invatamant teologic pentru care se solicita sprijin financiar;
- o.) Fotografii ce atesta stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrari pentru care se solicita sprijin financiar;
- p.) Dosar de incopciat.

3. Pasii intocmirii dosarului:

a.) Cererea tip:

- Se ia in considerare modelul anexat
- Toate rubricile sunt obligatorii, in afara de rubricile "*Avizul de specialitate pentru monumentele istorice*" si "*Avizul Comisiei de pictura bisericeasca*", unde, daca nu este cazul, se pune o cratima.
- Rubrica "*Autorizatia de constructie*" este obligatorie, cu exceptia lucrarilor de pictura si a celor de reparatii curente.
- La rubrica "*Motivarea cererii*" se detaliaza obiectul cererii si felul de lucrari pentru care este solicitat sprijinul financiar.
- Valoarea devizului lucrarilor de executat cuprinde si TVA-ul.
- Stadiul lucrarilor pentru constructii, organizare de santiere, cota 0, cota 4, cota 10, in rosu, finisare etc. Stadiul lucrarilor pentru pictura; in procent din totalul suprafetei de pictat.
- Lipsa mentionarii subventiilor primite de la comuna Caiuti atrage nulitatea cererii.
- Daca sumele nu au fost justificate in totalitate, dosarul nu se ia in considerare.
- Semnatura si stampila solicitantului este obligatorie.
- Se bifeaza la anexe actele care au fost atasate dosarului

b.) Declaratia pe propria raspundere

- Se ia in considerare modelul anexat.

c.) **Autorizatia de constructie**, eliberata potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare se va atasa in copie xerox, semnata si stampilata de solicitant, cu mentiunea "*Conform cu originalul*".

d.) **In cazul monumentelor istorice** sau bunurilor din patrimoniul cultural national se va prezenta si o copie a Avizului de specialitate al Ministerului Culturii si Patrimoniul National.

e.) **In cazul lucrarilor de pictura** a bisericii sau paraclisului se va prezenta si copia avizului eliberat de Comisia pentru pictura bisericeasca, precum si proiectul de deviz aprobat de Comisia pentru pictura bisericeasca a Bisericii Ortodoxe Romane. Se vor atasa in copie xerox, semnate si stampilate de solicitant, cu mentiunea "*conform cu originalul*". De asemenea se va prezenta si devizul semnat cu pictorul, datat, pe lucrarile de executat, in lei, si semnat de catre ambele parti (pictorul si preotul sau consiliul parohial).

f.) Devizul de lucrari

- Este la preturi actualizate (in lei) si potrivit reglementarilor in vigoare privind taxa pe valoare adaugata, pentru lucrarile de executat.
 - Este analitic si cuprinde detaliat lucrarile care vor fi efectuate si cantitatile de materiale (ca model se poate folosi formularul F3 sau listele cu cantitatile de lucrari pe categorii de lucrari din Ordinul nr. 863/2008 pentru aprobarea "Instruciunilor de aplicare a unor prevederi din HG nr. 28/2008 privind aprobarea continutului-cadru al documentatiei tehnico-economice aferente investitiilor publice, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrari de interventii").
 - Trebuie semnat, datat si stampilat atat de catre solicitant cat si de ofertant, cu mentiunea "*conform cu originalul*", daca este in copie.
- g.) **Certificatul de inregistrare fiscala (CIF)** este necesar pentru identificarea persoanei juridice.
- h.) **Extrasul de cont bancar** este necesar pentru evidentierea codului IBAN.
- i.) Din **fotografii** trebuie sa rezulte stadiul existent al obiectivului inainte de inceperea lucrarilor. Pe verso se dateaza si vor fi stampilate si semnate de solicitant.

▪ *Toti pasii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul sa fie eligibil. Nu se admit documente transmise prin fax.*

"Documentatiile incomplete vor putea fi completate in termen de maximum 30 de zile de la data depunerii cererii; in caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. O noua cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusa numai in anul calendaristic urmator", conform prevederilor art. 14, alin. (2) si (3) din HG nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001, republicata.

Cererile de alocare a sprijinului financiar se depun I.

4. Alocarea sprijinului financiar

Sumele acordate vor fi virate in contul institutiei solicitante.

5. Justificarea sprijinului financiar

Dosarul de justificare pentru sprijinul financiar acordat trebuie sa cuprinda urmatoarele:

- dosar de incopciat;
- adresa de inaintare;
- centralizatorul documentelor anexate care trebuie sa cuprinda facturile si dovada platii acestora;
- extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la comuna Caiuti;
- facturile fiscale;
- pentru lucrari de pictura sau procurari de materiale de la particulari, chitantele de mana prin care se atesta plata acestor servicii vor cuprinde in mod obligatoriu

numele si prenumele vanzatorului in clar, precum si datele de identitate. **Chitantele vor fi certificate, obligatoriu de primar sau de un imputernicit al acestuia.**

- **Raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la comuna Caiuti.**

NOTA:

- Daca pe factura se mentioneaza executia unei anumite lucrari, se va atasa **obligatoriu situatia de lucrari.** Valoarea situatiei de lucrari trebuie sa coincida cu valoarea facturilor;
- Daca pe factura se mentioneaza executia unei lucrari **conform unui contract,** se va atasa si contractul respectiv;
- Chitantele care atesta plati trebuie sa cuprinda in mod obligatoriu in continutul lor urmatoarele: scopul platii, operatiunea pentru care se face plata , numarul si data eliberarii.

OBSERVATII:

- Toate documentele justificative, prezentate in **copii xerox,** vor fi certificate **obligatoriu** prin aplicarea stampilei si a semnaturii beneficiarului, cu specificatia "conform cu originalul";
- Documentele justificative trebuie sa fie lizibile si sa nu prezinte stersaturi;

Nu se vor admite la justificare:

- documente care contin achizitii de materiale sau prestari de servicii, **altele** decat cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar. **Se vor lua in calcul doar cele care sunt prevazute in devizul prezentat la dosarul de acordare.**
- Facturi **platite inainte de primirea ajutorului financiar** sau emise in anii precedenti acordarii sprijinului financiar, chiar daca acestea au fost platite dupa primirea ajutorului financiar;

Data limita a justificarii:

Potrivit prevederilor cap. 4, art. 15, litera i.) din HG nr. 1470/2002 si HG nr. 313/2006 privind modificarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OG nr. 82/2001 : "*documentele justificative vor fi transmise pana cel mai tarziu la data de **31 decembrie** a fiecarui an. In cazul primirii sprijinului financiar incepand cu trimestrul IV, justificarea se va face in **cel mult 180 de zile** de la primirea acestuia.*

6. Contact : 0234/338401

Neagu Mioara – sef birou financiar contabilitate

Capatina Ramona – secretar comuna

Pavel Alexandra – consilier juridic.

Presedinte de sedinta,

Motoiu Neculai



Contrasemneaza,
Secretarul comunei,
Capatina Ramona