**Anexa nr. 3 la HCL nr. ……/2022**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**pentru elaborarea și prezentarea solicitării în cadrul**

**„Programul anual de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România” din comuna Praid**

1. **Autoritatea finanțatoare**

Consiliul Local Praid, prin Comuna Praid, cu sediul în Comuna Praid nr. 394, județul Harghita.

1. **Cadrul legislativ**

Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul art. 3 din Ordonanţa Guvernului nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unităţile de cult aparţinând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările şi completările ulterioare și H.G. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

1. **Documentele necesare întocmirii unui dosar**
2. cerere-tip;
3. devizul de lucrări, la preţuri actualizate şi potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs şi vizat de diriginţii de şantier;
4. copie de pe autorizaţia de construire pentru reparaţii capitale şi construcţii noi, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare sau certificatul de urbanism sau document din care reiese că lucrarea nu necesită autorizaţie de construire;
5. în cazul monumentelor istorice şi al bunurilor din patrimoniul cultural naţional, se va prezenta şi o copie a avizului eliberat de instituţiile specializate în domeniul patrimoniului cultural naţional, potrivit legislaţiei în vigoare privind restaurarea şi conservarea monumentelor istorice şi a bunurilor din patrimoniul cultural naţional;
6. în cazul lucrărilor de pictură a lăcaşurilor de cult aparţinând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta şi copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
7. în cazul solicitărilor privind asistenţa socială, se va depune proiectul acţiunii respective, inclusiv devizul aferent;
8. pentru celelalte necesități ale unităţilor de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoţită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
9. avizul cultului sau al unităţii centrale de cult pentru obţinerea sprijinului financiar de la Comuna Praid;
10. copia certificatului de înregistrare fiscală;
11. adeverinţă certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unităţii de cult solicitante;
12. documente care să ateste dreptul de a desfăşura activităţi sociale sau medicale, după caz;
13. declaraţie pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menţionate în documentaţia ataşată cererii-tip;
14. acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfăşoară activităţi sociale, medicale şi de învăţământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
15. fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.
16. **întocmirea dosarului**

Cererea tip.

° Se ia în considerare doar acest model (vezi anexa).

° Toate rubricile sunt obligatorii, în afară de rubricile „Avizul de specialitate pentru Monumentele istorice" şi „Avizul Comisiei de pictura bisericeasca", unde , dacă nu este cazul, se pune o cratimă.

° Rubrica „Autorizaţia de construcţie" este obligatorie, cu excepţia lucrărilor de pictură şi a celor care nu necesită autorizație de construire (reparații, etc.).

° La rubrica „Motivarea cererii" se detaliază obiectul cererii şi felul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar.

° Valoarea devizului lucrărilor (după devizul anexat) rămase de executat cuprinde şi TVA-ul.

° Semnătura şi ştampila solicitantului este obligatorie.

° Se bifează la anexe actele care au fost ataşate dosarului.

[Declaraţia pe propria răspundere](http://culte.gov.ro/wp-content/uploads/2019/02/DECLARA%C5%A2IE-pe-propria-r%C4%83spundere-valabila-de-la-1-februarie-2019.docx): Se ia în considerare doar formularul tip.

Autorizaţia de construcţie, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare se va ataşa în copie xerox, semnată şi ştampilată de solicitant, cu menţiunea „conform cu originalul".

În cazul monumentelor istorice şi al bunurilor din patrimoniul cultural naţional se va prezenta şi o copie a Avizului de specialitate al Ministerului Culturii şi Patrimoniului Naţional.

În cazul lucrărilor de pictură a bisericii sau al paraclisului se va prezenta şi copia avizului eliberat de Comisia pentru pictură bisericească, precum şi proiectul de deviz aprobat de Comisia pentru pictură bisericească al Bisericii Ortodoxe Române. Se vor ataşa în copie xerox, semnate şi ştampilate de solicitant, cu menţiunea „conform cu originalul". De asemenea se va prezenta şi devizul semnat cu pictorul, datat, pe lucrările rămase de executat, în lei, şi semnat de către ambele părţi (pictorul şi preotul sau consiliul parohial).

Devizul de lucrări

° Este la preţuri actualizate (în lei) şi potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.

° Este analitic şi cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate şi cantităţile de materiale.

° Trebuie semnat, datat şi ştampilat atât de către solicitant cât şi de ofertant, cu menţiunea „conform cu originalul", dacă este în copie.

Certificatul de înregistrare fiscală (CIF) este necesar pentru identificarea persoanei juridice.

Extrasul de cont bancar este necesar pentru evidenţierea codului IBAN:

Din fotografii trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor. Pe verso se datează şi vor fi ştampilate şi semnate de solicitant.

Proiectul de asistenţă socială cuprinde detalierea activităţii, programul, necesitatea, scopul, grupul ţintă şi obiectivele. Se sprijină doar activităţile şi evenimentele organizate de cultele religioase.

Se recomandă ca cererile să fie incluse într-un dosar.

*Toți pașii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul să fie eligibil.* Cererea și declarația vor fi transmise doar în original, documentele transmise în copie și care însoțesc solicitarea vor fi certificate ” conform cu originalul” . Nu se admit documente care prezintă ștersături sau adăugiri, iar în cazul cererii – rubrici necompletate.

Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor”.

1. **Alocarea sprijinului financiar**

Sumele acordate vor fi virate în contul instituției solicitante.

1. **Decontarea sprijinului financiar**

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

1. adresă de înaintare, formular tip
2. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile şi dovada plăţii acestora (ordin de plată, chitanţe sau bonuri fiscale);
3. raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Comuna Praid;
4. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la Comuna Praid;
5. facturile fiscale însoţite de chitanţe sau ordine de plată (extras de cont bancar prin care se face dovada virării banilor) sau bon de casă;
6. facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate;
7. proces verbal de recepție, dacă lucrările sunt terminate în anul în curs;
8. fotografii.

**NOTĂ:**

* dacă pe factură se menţionează execuţia unei lucrări conform unui contract, se va ataşa şi contractul respectiv ;
* dacă se achită un avans din lucrare, se va ataşa, de asemenea, contractul cu furnizorul respectiv, din care să rezulte că se plăteşte în avans
* chitanţele care atestă plăţi trebuie să cuprindă în mod obligatoriu în conţinutul lor următoarele: scopul plăţii, operaţiunea pentru care se face plata, numărul şi data eliberării;
* toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate obligatoriu prin aplicarea ştampilei şi a semnăturii beneficiarului, cu specificarea „conform cu originalul";
* documentele justificative trebuie sa fie lizibile şi să NU prezinte ştersături;

Nu se vor admite la justificare:

* documente care conţin achiziţii de materiale sau prestări de servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar. Se vor lua în calcul doar cele care sunt prevăzute în devizul prezentat la dosarul de acordare.
* facturi plătite înainte de primirea ajutorului financiar sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea ajutorului financiar;

Data limită a justificării:

Documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar începând cu trimestrul IV justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia.