

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
COMUNA PRAID  
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 22 /2022

privind aprobarea Programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general și sprijin financiar pentru unitățile de cult pe anul 2022, Ghidului solicitantului pentru „Programul anual de acordare finanțări nerambursabile pentru asociații și fundații constituite conform legii, pentru activități nonprofit de interes general” și Ghidului solicitantului pentru „Programul anual de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România” care își desfășoară activitatea în Comuna Praid

Consiliul local al comunei Praid, întrunit în ședința ordinară la data de 21 februarie 2022;

Având în vedere referatul de aprobare a primarului nr. 205/2022 cu privire la necesitatea aprobării proiectului de hotărâre;

Văzând raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 462/2022, precum și avizele comisiilor de specialitate al Consiliului local Praid - comisia pentru buget-finanțe, programe de dezvoltare economico-sociale, amenajarea teritoriului și urbanism, comerț și turism, prestări agricole și silvice, aviz nr. 18/2022 - comisia pentru administrația publică locală, juridică, administrarea domeniului public și privat al comunei, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor și relații externe, aviz nr. 14/2022 - comisia pentru administrarea serviciilor publice furnizate, învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, protecția mediului, activități sportive și de agrement, aviz nr. 14/2022;

Luând în considerare:

a) Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare cu Legea nr. 111/2015;

b) Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare cu Legea nr. 212/2020;

c) Ordonanța 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, ultima modificare cu O.G. nr. 11/2014;

d) H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare cu H.G. nr. 984/2014;

e) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare cu Legea nr. 286/2020;

f) HCL nr. 21/2022 privind aprobarea bugetului local pe anul 2022 și estimările pe anii 2023-2025;

Ținând cont de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare cu Legea nr. 29/2011;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 1, alin. 8, lit. a, art. 139 alin. 1 și art. 196 alin. 1, lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ultima modificare cu OUG nr. 1/2022;

## HOTĂRĂȘTE

**Art. 1.** Se aprobă programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general și sprijin financiar pentru unitățile de cult pe anul 2022, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art. 2.** Se aprobă Ghidul solicitantului pentru „Programul anual de acordare finanțări nerambursabile pentru asociații și fundații constituite conform legii, pentru activități nonprofit de interes general”, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art. 3.** Se aprobă Ghidul solicitantului pentru „Programul anual de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România”, conform anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art. 4.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se însărcinează Dl. Nyágrus László primar, Dl. Ambrus Sandor administrator public și biroul financiar-contabil.

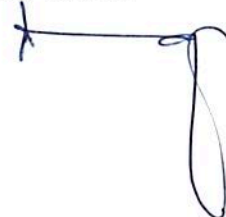
**Art. 5.** Prezenta HCL se comunică către Instituția Prefectului Județul Harghita, persoanelor nominalizate la art. 4, biroului financiar-contabil din cadrul Primăriei comunei Praid și se aduce la cunoștință publică prin afișare.

Praid, la 21 februarie 2022

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI  
Szász Lajos



CONTRASEMNAT PENTRU LEGALITATE  
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI  
Nagy Angella



### Programul anual

Informații generale privind autoritatea contractantă:

Comuna Praid, sat Praid, nr. 394, Praid, județul Harghita, telefon 0266240175, fax 0266240175, email [primariapraid@yahoo.com](mailto:primariapraid@yahoo.com)

Programul anual de acordare finanțări nerambursabile pentru asociații și fundații constituite conform legii, pentru activități nonprofit de interes general din Comuna Praid - pe anul 2022, în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005, în valoare de 307.000,00 lei.

Programul va avea 2 sesiuni – martie și octombrie.

Domenii propuse a fi finanțate sunt: cultură - educație: 145.000,00 lei; sport: 92.000,00 lei; social: 30.000,00 lei; turism: 25.000,00 lei; activități de tineret: 15.000,00 lei.

Programul anual de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România din Comuna Praid - pe anul 2022, în condițiile prevăzute de Ordonanța nr. 82/2001, în valoare de 150.000,00 lei.

Programul va avea 2 sesiuni – martie și octombrie.



**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect în cadrul  
„Programul anual de acordare finanțări nerambursabile pentru asociații și fundații constituite conform legii,  
pentru activități nonprofit de interes general” din comuna Praid

**1. Autoritatea finanțatoare:**

Consiliul Local Praid, prin Comuna Praid, cu sediul în Comuna Praid nr. 394, județul Harghita.  
Cadru legislativ: Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

**2. Denumirea programului:**

Programul anual de sprijinire a asociațiilor și fundațiilor constituite conform legii, pentru activități nonprofit de interes general, din Comuna Praid.

**3. Scopul programului:**

Cultura și tradiția, învățământul, sportul, activitățile de tineret, situația socială locală reprezintă o prioritate pentru Consiliul Local Praid. Tradițiile populare atrag mulți vizitatori în zonă și în Comuna Praid, de aceea considerăm necesar susținerea asociațiilor și fundațiilor a căror activitate este menținerea acestor tradiții. Susținerea școlii, învățământului și al elevilor și cadrelor didactice din comună. Valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății, activități în mare parte de tineret. Sprijinirea financiară pentru efectuarea de lucrări de reabilitare și reparații la obiectivele ce aparțin cultelor religioase recunoscute conform legii din Comuna Praid, organizarea de evenimente religioase, deplasarea corurilor religioase, achiziționare costume sau alte obiecte necesare funcționării corurilor religioase. Abandonul școlar și integrarea în societate reprezintă o prioritate a Comunei Praid, de aceea considerăm necesar sprijinirea asociațiilor și fundațiilor care prestează servicii sociale de educare, îngrijire, suport emoțional, consiliere, școlarizare și petrecerea a timpului liber, reintegrare comunitară prin prevenirea abandonului școlar, asigurarea hranei. Activitatea turistică fiind un domeniu prioritar al economiei naționale și o ramură importantă a economiei Comunei Praid, ocupă un rol deosebit de important în dezvoltarea Comunei Praid. În ultima vreme a crescut în mod semnificativ aprecierea Comunei Praid în domeniul turistic și a crescut semnificativ numărul turiștilor care vizitează comuna, considerăm că ar fi benefică extinderea ariei de colaborare în acest domeniu, acordând sprijin financiar asociațiilor și fundațiilor care au ca scop susținerea activității de turism și de dezvoltare locală. Sprijinirea și stimularea activității asociațiilor care execută acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor și a bunurilor periclitate în situații de urgență, precum și realizarea măsurilor de protecție civilă.

**4. Activități finanțate:**

- organizarea evenimentelor culturale
- organizarea evenimentelor educative
- activități de tineret
- participarea la evenimente culturale și educative internaționale, naționale și cele din județul Harghita
- sprijinirea ansamblelor populare, artistice a corurilor și a fanfarelor din Comuna Praid
- organizarea unor evenimente pentru promovarea culturii și a tradițiilor populare din Comuna Praid
- organizarea de evenimente, excursii și întâlniri între instituții și/sau localități înfrățite
- sprijinirea evenimentelor excursiilor, taberelor organizate

- Sprijinirea cluburilor, asociațiilor sportive locale în vederea participării la competiții județene și naționale, sprijinirea achiziționării echipamentelor sportive și asigurarea cheltuielilor de funcționare;
- Sprijinirea organizării competițiilor sportive zonale și județene, în Comuna Praid, prin asigurarea fondurilor pentru organizarea acestora;
- Susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor, sprijinirea achiziționării echipamentelor sportive și asigurarea cheltuielilor de funcționare;
- Susținerea contribuției proprii pentru proiecte depuse la diferite organisme de finanțare;
- Organizarea de evenimente
- Deplasarea corurilor
- Costume sau alte obiecte necesare funcționării corurilor
- Organizarea de evenimente pentru persoane vârstnice și nevoiașe
- Organizarea de activități și evenimente de sprijinire și ajutorare a familiilor, copiilor, populației vârstnice și/sau nevoiașe, educației
- Organizarea de activități și evenimente de sprijinire și ajutorare, consiliere, suport emoțional, reîntregire comunitară a familiilor, copiilor, populației vârstnice și/sau nevoiașe
- educarea, îngrijirea copiilor aflați în dificultate
- asigurarea hranei copiilor aflați în dificultate
- petrecerea timpului liber a copiilor aflate în dificultate
- cheltuieli de funcționare, reparații
- susținerea contribuției proprii pentru proiecte depuse în domeniul turismului și a dezvoltării comunale la diferite organisme de finanțare
- participarea la diferite expoziții și târguri de turism
- acțiuni de promovare a localității și a turismului în zonă
- activități pentru susținerea turismului din localitate
- sprijinirea organizării evenimentelor, acțiunilor, concursurilor organizate de către asociațiile pompierilor voluntari pentru pompierii voluntari și pentru tineri;
- sprijinirea achiziționării uniformelor și echipamentelor de protecție pentru pompierii voluntari și pentru tineri;
- sprijinirea participării pompierilor voluntari la cursurile de pregătire, evenimente, acțiuni, concursuri;
- susținerea contribuției proprii pentru proiecte depuse la diferite organisme de finanțare.

#### **5. Beneficiarii programului**

Asociații și fundații constituite conform legii, pentru activități nonprofit de interes general, din Comuna Praid. Asociații cu activitate sportivă și/sau Cluburi sportive care își desfășoară activitatea în Comuna Praid.

#### **6. Bugetul programului**

Bugetul alocat pentru program se comunică prin anunțul de lansare al sesiunii pentru depunerea de proiecte, conform sumei alocate în bugetului local pentru anul în curs, aprobat de Consiliul Local.

#### **7. Finanțarea proiectului**

Finanțarea proiectelor - finanțarea asigurată de Consiliul Local Praid prin Comuna Praid va fi de maxim 90% din bugetul total al proiectului. Diferența de minim 10% din valoarea proiectului trebuie să fie asigurată de către solicitant (Contribuție proprie și/sau alte surse de finanțare). Această contribuție este obligatorie și este de minim 10% raportat la suma solicitată.

**Cerință obligatorie:** întocmirea unui proiect de buget, care să includă toate cheltuielile legate de activitățile care urmează să se desfășoare.

Proiectele propuse pentru finanțare pe baza verificării și evaluării vor beneficia de finanțarea integrală sau parțială a cheltuielilor eligibile solicitate, până la limita fondurilor aprobate pentru program.



Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat între Beneficiar și Comuna Praid.

**Cheltuieli eligibile:**

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile în cadrul programului:

**Cheltuieli privind cazarea și masa:**

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de 2-3 stele. Cheltuielile cu masa pe bază de factură și/sau prin decontarea facturilor pentru produse alimentare. Cheltuieli privind hrana persoanelor asistate. Cheltuieli pentru încălzirea și prepararea hranei.

**Cheltuieli de transport și servicii de transport:**

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente.

În cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km parcurși pe distanța cea mai scurtă.

**Cheltuieli privind serviciile:**

Închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole, etc.), spații sportive. Cheltuieli cu iluminatul. Cheltuieli pentru plata serviciilor de apă, canalizare, salubritate, telefon. Cheltuieli cu bilete de intrare.

**Cheltuieli privind bunurile și echipamentele:**

achiziționare de uniforme, porturi populare sau instrumente muzicale, cheltuieli cu obiecte de inventar, echipamente, alte materiale necesare funcționării, achiziționare echipamente sportive, cheltuieli cu obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată și echipamente pentru persoanele asistate, alte materiale necesare funcționării. Cheltuielile cu reparații la centrele de zi pentru copii și clădiri-bunuri administrate de culte religioase.

**Servicii de publicitate:**

Editarea și tipărirea unor publicații – broșuri, pliante, afișe, bannere cărți, etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale, realizare de filme, dezvoltări fotografii.

**Cheltuieli privind materialele:** cupe, medalii, diplome, rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, materiale de promovare, materiale și echipamente necesare pentru derularea proiectului etc.

**Alte cheltuieli:** - taxă de participare la diferite competiții naționale, internaționale și olimpice, asigurarea serviciilor medicale, alimentația de efort, cheltuieli de arbitraj, cofinanțări de proiecte și alte cheltuieli care sunt efectuate în scopul realizării activităților finanțate prin program.

Restul **categoriilor de cheltuieli** sunt **neeligibile** în cadrul Programului. Cheltuielile neeligibile necesare pentru derularea proiectului pot fi acoperite atât din contribuția proprie cât și din alte surse de finanțare, tabelul de buget putând fi modificat în acest sens de către solicitant fără aprobarea prealabilă a finanțatorului.

**8. Cerințe minime de calificare solicitate de autoritatea finanțatoare și documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor respective.**

Pot participa la procedura de selecție de proiecte Asociații și fundații constituite conform legii, pentru activități nonprofit de interes general, din Comuna Praid. Asociații cu activitate sportivă și/sau Cluburi sportive care își desfășoară activitatea în Comuna Praid, dacă proiectul propus vizează activități eligibile.

**Cerințe minime de calificare**

Depunerea cererii de finanțare și a bugetului proiectului;

**Documentele care trebuie prezentate de solicitant:**

- a) formularul de solicitare a finanțării conform formular tip;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului conform formular tip;
- c) declarația pe propria răspundere a beneficiarului, conform formular tip;
- d) copii după actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz, când este cazul;



- e) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a județului Harghita; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior. Fac excepție asociațiile, organizațiile nou-înființate;
- f) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- g) declarația de imparțialitate a beneficiarului, conform formular tip;
- h) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și bugetele locale, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat;
- i) declarația pe propria răspundere, conform formular tip, care să dovedească încadrarea în următoarele prevederi:

(1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

(2) În cazul în care un beneficiar contactează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate pentru programele aprobate în bugetul autorității finanțatoare respective;

j) alte documente considerate relevante pentru susținerea proiectului.

**Sunt considerate neeligibile** proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile) ;
- b) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- c) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- d) se află în litigiu cu instituția finanțatoare;
- e) solicitantul face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) cererile sosite după termenul limită de depunere;
- g) cererile pentru sume solicitate ce reprezintă mai mult de 90% din valoarea totală a proiectului;
- h) furnizează informații false în documentele prezentate.

#### **9. Instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite**

Solicitanții vor depune propunerea de proiect la registratura Comunei Praid, adresa Comuna Praid nr. 394 sau formă electronică pe adresa email primariapraid@yahoo.com

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte: **conform anunțului de participare.**

Riscul transmiterii propunerilor de proiecte la sediul autorității finanțatoare, până la termenul limită prevăzut, este în sarcina exclusivă a solicitantului.

Propunerile de proiecte sosite după data limită stabilită se returnează nedeschise solicitanților respectivi.

#### **10. Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii de proiect**

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului în limba română.

Propunerea de proiect trebuie să aibă caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei în propunerea de proiect.

Solicitantul are obligația de a prezenta documentele cerute de autoritatea finanțatoare, pentru a permite verificarea de către autoritatea finanțatoare a capacităților sale.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către solicitanți în scopul verificării îndeplinirii cerințelor de calificare.

#### **Dreptul de a solicita clarificări privind Ghidul solicitantului**

Orice solicitant care a obținut, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare.

Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la alineatul precedent.

#### **11. Condițiile de modificare sau de retragere a proiectului**

Depunerea, modificarea sau retragerea propunerii de proiect se face cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Legii 98/2016.

#### **12. Condițiile de anulare a selecției de proiecte**

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în condițiile prevăzute de lege.

#### **13. Informații privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă Procedura de selecție a proiectelor**

Cererile de finanțare primite vor fi analizate și evaluate de către Comisia de selecție/ evaluare numită prin Dispoziția Primarului Comunei Praid.

#### **Criterii de evaluare**

| <b>Criteriu</b>  | <b>Punctaj</b> |
|--|----------------|
| 1. Corelația proiectului cu activitățile finanțate   | 25             |
| 2. Categoriile de participanți cărora se adresează proiectul (copii, tineri, adulți, satisface locuitori din comună sau din alte localități) | 25             |
| 3. Modalitatea în care proiectul contribuie la dezvoltarea locală din domeniu  | 25             |
| 4. Raportul cheltuieli estimate cu activitățile planificate  | 25             |
| <b>Punctaj maxim</b>   | <b>100</b>     |

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 80 puncte.

În cursul procedurii de evaluare a propunerilor de proiecte, autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări și completări ale documentelor depuse de beneficiari pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate. Clarificările și completările solicitate de comisia de selectare se vor înainta în termen de cel mult 3 zile de la data primirii solicitării.

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

#### **14. Încheierea contractului**

În vederea asigurării transparenței autoritatea finanțatoare va da publicității lista proiectelor selectate și va comunica în termen de 3 zile beneficiarului rezultatul selecției, în vederea prezentării acestuia la contractare. Contractul se încheie între Consiliul Local Praid prin Comuna Praid și asociația/ fundația/ cult religios căreia i s-a selecționat proiectul.



Rezultatele vor fi comunicate pe site-ul Comunei Praid si prin afişare la sediul Primăriei Praid.

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecţiei solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de cofinanţare se consideră că finanţarea nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare.

În cadrul programului, implementarea proiectelor trebuie să se desfăşoare în anul bugetar respectiv, activităţile proiectelor trebuie să fie derulate în perioada următoare semnării contractului de finanţare nerambursabilă, iar proiectele trebuie să fie decontate conform contractului de finanţare nerambursabilă.

#### **15. Soluţionarea contestaţiilor**

Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al autorităţii contractante, cu încălcarea dispoziţiilor legale, are dreptul de a contesta actul respectiv pe cale administrativ-jurisdicţională sau în justiţie.

Despăgubirile se solicită numai prin acţiune în justiţie, în conformitate cu dispoziţiile legii contenciosului-administrativ.

Obiectul contestaţiei poate fi, după caz, anularea actului, obligarea autorităţii contractante de a emite un act, obligarea autorităţii contractante de a lua orice alte măsuri necesare pentru remedierea actelor ce afectează procedura de atribuire.

#### **16. Decontarea şi alocarea sumei**

Comuna Praid va efectua plata către asociaţiile/ fundaţiile/ culte religioase, fără scop lucrativ, selectaţi în cadrul procedurii de selecţie publică de proiecte, prin virament în contul bancar al acesteia, într-o singură tranşă sau conform celor precizate în contractul de finanţare.

**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**

**I. Autoritatea finanțatoare**

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

**II. Cadrul legislativ**

Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul art. 3 din Ordonanța Guvernului 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 și H.G. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare.

**III. Documentele necesare întocmirii unui dosar**

- a) cerere-tip;
- b) devizul de lucrări, la prețuri actualizate și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de diriginții de șantier;
- c) copie de pe autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții noi, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau certificatul de urbanism sau document din care reiese că lucrarea nu necesită autorizație de construire;
- 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 cultului sau al unității centrale de cult pentru obținerea sprijinului financiar de la Comuna Praid;
- 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 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;
- 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) fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

**IV. 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” și „Avizul Comisiei de pictura bisericeasca”, unde, dacă nu este cazul, se pune o cratimă.
- ° Rubrica „Autorizația de construcție” este obligatorie, cu excepția lucrărilor de pictură și a celor care nu necesită autorizație de construire (reparații, etc.).
- ° La rubrica „Motivarea cererii” se detaliază obiectul cererii și felul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar.
- ° Valoarea devizului lucrărilor (după devizul anexat) rămase de executat cuprinde și TVA-ul.
- ° Semnătura și ștampila solicitantului este obligatorie.
- ° Se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului.

Declarația pe propria răspundere: Se ia în considerare doar formularul tip.

Autorizația de construcție, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare se va atașa în copie xerox, semnată și ștampilată de solicitant, cu mențiunea „conform cu originalul”.

În cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta și o copie a Avizului de specialitate al Ministerului Culturii și Patrimoniului Național.

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

Devizul de lucrări

- ° Este la prețuri actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.
- ° Este analitic și cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de materiale.
- ° Trebuie semnat, datat și ștampilat atât de către solicitant cât și de ofertant, cu mențiunea „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 evidențierea codului IBAN:

Din fotografiile trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor. Pe verso se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant.

Proiectul de asistență socială cuprinde detalierea activității, programul, necesitatea, scopul, grupul țintă și obiectivele. Se sprijină doar activitățile și evenimentele organizate de cultele religioase.

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

„Toti 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”.

#### V. Alocarea sprijinului financiar

Sumele acordate vor fi virate în contul instituției solicitante.

#### VI. 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 și dovada plății acestora

(ordin de plată, chitanțe 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 însoțite de chitanțe 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 menționează execuția unei lucrări conform unui contract, se va atașa și contractul respectiv ;
- dacă se achită un avans din lucrare, se va atașa, de asemenea, contractul cu furnizorul respectiv, din care să rezulte că se plătește în avans
- chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu în conținutul lor următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării;
- toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate obligatoriu prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului, cu specificarea „conform cu originalul”;
- documentele justificative trebuie să fie lizibile și să NU prezinte ștersături;

#### **Nu se vor admite la justificare:**

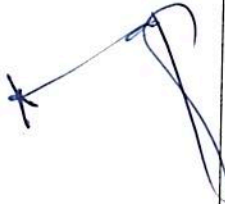
- documente care conțin achiziții de materiale sau prestări de servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar. Se vor lua în calcul doar cele care sunt prevăzute în devizul prezentat la dosarul de acordare.
- facturi plătite înainte de primirea ajutorului financiar sau emise 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.*



**Cartuș cu proceduri obligatorii  
ulterioare adoptării hotărârii Consiliului Local**

| <b>PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 22 / 2022<sup>1</sup></b> |   |               |  |
|---|---|---------------|--|
| Nr. crt.  | Operațiuni efectuate  | Data ZZ/LL/AN | Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura                              |
| 0   | 1   | 2             | 3  |
| 1   | Adoptarea hotărârii <sup>1)</sup> s-a făcut cu majoritate <input type="checkbox"/> simplă<br><input checked="" type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificată <sup>2)</sup> | 21.02.2022    |  |
| 2   | Comunicarea către primarul comunei <sup>2)</sup>  | 24.02.2022    |  |
| 3   | Comunicarea către prefectul județului <sup>3)</sup>   | 24.02.2022    |  |
| 4   | Aducerea la cunoștință publică <sup>4+5)</sup>  | 25.02.2022    |  |
| 5   | Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>4+6)</sup>  | .../.../...   |  |
| 6   | Hotărârea devine obligatorie <sup>7)</sup> sau produce efecte juridice <sup>8)</sup> , după caz   | 25.02.2022    |  |

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:  
<sup>1)</sup>art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliul Local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”;  
<sup>2)</sup> Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de Consiliul Local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.  
<sup>3)</sup>art. 197 alin. (2): „Hotărârile Consiliului Local se comunică primarului.”;  
<sup>4)</sup>art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile Consiliului Local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;  
<sup>5)</sup>art. 198 alin. (2): „Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”  
<sup>6)</sup>art. 199 alin. (1): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;  
<sup>7)</sup>art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;  
<sup>8)</sup>art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

<sup>1</sup> Se completează cu numărul și anul hotărârii Consiliului Local.  
<sup>2</sup> Se bifează tipul de majoritate cu care s-a adoptat hotărârea Consiliului Local.