

MUNICIPIUL PAȘCANI Departamentul : SC	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR UNITĂȚILOR DE CULT APARTINÂND CULTELOR RELIGIOASE RECUNOSCUTE ÎN ROMÂNIA, DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PAȘCANI		Cod : SC PO 02	
			Ed.: I	Rev.:0
			Pag.: 1 / 6	Ex. nr.:

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume	Funcție	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Mirela ANCUȚA	Inspector	20.07.2023	
1.2	Verificat	Cristian RĂȚOI	Vicepreședinte Comisie	21.07.2023	
1.3	Avizat	Mihai Claudiu BODOAȘCĂ	PC	21.07.2023	
1.4	Aprobat	Marius Nicolae PINTILIE	Primar		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Nr. pag.	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ed. I				
2.2	Rev.0		elaborare inițială		

MUNICIPIUL PASCANI Departamentul : SC	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR UNITĂȚILOR DE CULT APARTINÂND CULTELOR RELIGIOASE RECUNOSCUTE ÎN ROMÂNIA, DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PAȘCANI	Cod : SC PO 02	
		Ed.: I	Rev.:0
		Pag.: 2 / 6	Ex. nr.:

3. CUPRINS

Numărul componentei din procedură	Elementele componente	Pag.
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea , avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3	Cuprins	2
4	Scopul	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor	3
8	Descrierea procedurii	4
9	Responsabilități	7
10	Înregistrări și anexe	8

MUNICIPIUL PAȘCANI Departamentul : SC	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR UNITĂȚILOR DE CULT APARTINÂND CULTELOR RELIGIOASE RECUNOSCUTE ÎN ROMÂNIA, DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PAȘCANI		Cod : SC PO 02
			Ed.: I Rev.:0
			Pag.: 3 / 6 Ex. nr.:

4. SCOPUL

4.1 Procedura are în vedere stabilirea cadrului general și a modalității de acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Pașcani pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității ;

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1 Prevederile prezentei proceduri se aplică în cadrul compartimentului SC și serviciilor, AL, JC și BC pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Pașcani.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ(REGLEMENTARI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCE-DURATE

6.1 Reglementări internaționale.

Nu este cazul .

6.2 Legislație primară

6.2.1. O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificările și completările ulterioare;

6.2.2. H.G. nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, cu modificările și completările ulterioare.

6.3 Legislație secundară

6.3.1. Ordin 600/2018 – privind aprobarea Codului controlului intern al entităților publice;

6.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

6.4.1 Dispoziția pentru numirea Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial al Municipiului Pașcani ;

6.4.2 Regulament de organizare și de lucru al Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Municipiului Pașcani;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR

7.1 Definiții ale termenilor

7.1.1 Cultele recunoscute – persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor;

7.1.2. Unitate de cult – se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr. 489/2006;

7.1.3. Lăcaș de cult – imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, templu, casă de rugăciune, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, arhondaric, trapeză, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora;

7.1.4. Sprijin financiar – sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.

7.2 Abrevieri ale termenilor

MUNICIPIUL PASCANI Departamentul : SC	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR UNITĂȚILOR DE CULT APARTINÂND CULTELOR RELIGIOASE RECUNOSCUTE ÎN ROMÂNIA, DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PAȘCANI	Cod : SC PO 02	
		Ed.: I	Rev.:0
		Pag.: 4 / 6	Ex. nr.:

7.2.1.	PS	= Procedură de sistem
7.2.2.	PO	= Proceduri operaționale
7.2.3.	Ed.	= Ediție
7.2.4.	Rev.	= Revizie
7.2.5.	PC	= Președintele comisiei
7.2.6.	Comisie	= Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial
7.2.7.	AI / RAI	= Audit intern / Raport de audit intern
7.2.8.	AC/ AP	= Acțiuni corective / preventive
7.2.9.	RAC/RAP	= Raport de acțiuni corective / preventive
7.2.10.	SCIM	= Sistem de control intern/managerial
7.2.11.	AL	= Serviciu Administrație Publică
7.2.12.	SC	= Compartiment Sport-Cultură-Culte
7.2.13.	JC	= Compartiment Juridic și Contencios
7.2.14.	RP	= Compartiment Consiliere Informare și Relații cu societatea civilă
7.2.15.	BC	= Serviciul Buget Financiar Contabilitate
7.2.16.	SCC	= Secretariatul de Stat pentru Culte

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1 Generalități

8.1. Sprijinul financiar se poate acorda pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

- completării fondurilor proprii necesare pentru întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse;
- construirii ori reparării lăcașurilor de cult și pentru conservarea și întreținerea bunurilor aparținând cultelor și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;
- amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;
- construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;
- construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic proprietate a cultelor recunoscute;
- construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- pentru activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea.

8.2 Circuitul documentelor

Nr crt	Denumirea ad litteram a formularului care se întocmește		Nr. Ex.	De către cine se semnează?		"Destinatar" (se trimite la ...)		De către cine și când se arhivează	Obs
	Comune	Tipizat		Intocmit	Aprobat/ Avizat	Intern	Extern		
0	1	2	3	4	5	7	7	8	9
1.	Anunț depunere cerere	Da	1	SC	Viceprimar	CI	-	SC	
2.	Raport de evaluare	Nu	2		Primar	Primar	-		

MUNICIPIUL PÂȘCANI Departamentul : SC	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR UNITĂȚILOR DE CULT APARTINÂND CULTELOR RELIGIOASE RECUNOSCUTE ÎN ROMÂNIA, DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PÂȘCANI				Cod : SC PO 02	
					Ed.: I	Rev.:0
					Pag.: 5 / 6	Ex. nr.:

3.	Proiect HCL	Nu	1		Primar/ Secretar General		Prefectură		

4.	Declarație pe propria răspundere	Da	1		-	SC	-		
5.	Raport descriptiv intermediar/final	Da	1	-	-	SC	-		
6.	Raport centralizat	Da	2	SC	Primar	BC	SCC	BC SC	

8.3 Mod de lucru

Procedura de acordare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România se desfășoară în următoarele etape:

8.3.1. SC consultă bugetul de venituri și cheltuieli al Municipiului Pașcani, pentru anul în curs, în vederea identificării sumelor alocate pentru culte;

8.3.2. SC publică anunțul de depunere a cererilor de finanțare care va cuprinde: suma prevăzută la buget, perioada de depunere, condiții de eligibilitate și contractul de finanțare;

8.3.3. Solicitantul depune documentația prin care se solicită sprijinul financiar la RP;

8.3.4. SC, după încheierea perioadei de depunere a solicitărilor, verifică eligibilitatea cererilor;

8.3.5. SC întocmește raportul rezultat în urma analizei cererilor depuse de unitățile de cult care este înaintat primarului și viceprimarului;

8.3.6. Primarul și viceprimarul propun alocarea sumelor pentru beneficiarii sprijinului financiar, iar SC întocmește documentele necesare aprobării în CL (proiect de HCL);

8.3.7. AL le comunică HCL beneficiarilor sprijinului financiar ;

8.3.8. JC va întocmi contractul de finanțare cu fiecare unitate de cult, conform HCL;

8.3.9. Contractul semnat de cele două părți, în original, se transmite la BC pentru efectuarea plății;

8.3.10. În urma analizării raportului de justificare, SC întocmește un raport centralizat al cheltuielilor justificative, depuse de beneficiarii sprijinului financiar pe care îl înaintează viceprimarului și primarului, BC și Secretariatului de Stat Pentru Culte.

8.3.11

(1) Pentru întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat de la bugetul local al municipiului Pașcani se vor avea în vedere următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar;

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;

MUNICIPIUL PASCANI Departamentul : SC	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR UNITĂȚILOR DE CULT APARTINÂND CULTELOR RELIGIOASE RECUNOSCUTE ÎN ROMÂNIA, DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PAȘCANI	Cod : SC PO 02	
		Ed.: I	Rev.:0
		Pag.: 6 / 6	Ex. nr.:

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 pictura și procurări de materiale de la particulari - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia;

g) actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

h) pentru lucrările de pictură bisericească se va 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, asigurări sociale de sănătate și asigurări 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) documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia;

j) situația de lucrări, acolo unde este cazul;

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

l) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la punctul 8.1 din prezenta procedură, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare a utilizării sprijinului primit.

(2) Nu se admit la justificare facturi plătite înainte de primirea sprijinului financiar sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea acestuia.

(3) Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe, dacă este cazul, este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Primarul

9.1.1. Asigură resursele necesare desfășurării activității ;

9.2 Viceprimarul

9.2.1. Avizează documentele elaborate de SC;

9.3 Compartimentul Sport-Cultură-Culte

9.3.1. Răspunde de elaborarea tuturor documentelor care stau la baza acestei proceduri;

9.4. Serviciul Administrație Publică

9.4.1. Comunică HCL beneficiarilor sprijinului financiar

MUNICIPIUL PAȘCANI Departamentul : SC	ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR UNITĂȚILOR DE CULT APARTINÂND CULTELOR RELIGIOASE RECUNOSCUTE ÎN ROMÂNIA, DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PAȘCANI		Cod : SC PO 02
			Ed.: I Rev.:0
			Pag.: 7 / 6 Ex. nr.:

9.5. Compartimentul Juridic și Contencios

9.5.1. Întocmește contractul de finanțare cu fiecare unitate de cult, conform HCL.

9.6. Serviciul Buget-Financiar-Contabilitate

9.6.1. Alocă sumele prevăzute în BVC.

10. ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE

10.1 Anunț depunere cerere pentru acordarea sprijinului financiar unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, din bugetul local al municipiului Pașcani, cod:SC PO 02/F1, Anexa 1;

10.2 Cerere de acordare sprijin financiar de la Municipiul Pașcani pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, cod:SC PO 02/F2, Anexa 2;

10.3 Raport de evaluare

10.4 Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult (raport descriptiv intermediar/final pentru justificarea sumelor primite ca sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Pașcani) cod:SC PO 02/F3, Anexa 3;

10.5 Raport descriptiv intermediar/final,

10.6 Raport centralizat, Anexa 4

MUNICIPIUL PASCANI Departamentul : SC	ANUNȚ depunere cerere pentru acordarea sprijinului financiar unităților de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, din bugetul local al municipiului Pașcani	Cod : SC PO 02/F1	
		Ed.: I	Rev.:0
		Pag.: 1 / 2	Ex. nr.:

1. **Autoritatea contractantă:** Municipiul Pașcani, Str. Ștefan cel Mare nr. 16, cod: 705200, Pașcani, jud. Iași;
2. **Solicitanții pot fi:** unități de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
3. **Reglementări legale:** O.G. nr. 82/2001 aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr. 125/2002, H.G. nr. 1470/2002, respectiv HCL nr.;

4. **Suma aprobată pe anul**: **lei;**

5. **Durata programului:**

6. **Locul și data limită de depunere a cererilor:**

- Cererile vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Pașcani;
- Data limită pentru depunerea:

7. **Condiții de eligibilitate**

7.1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele condiții:

- proiectele sunt de interes public local;
- recunoașterea oficială a cultelor care au solicitat sprijin financiar;
- finanțarea acordată în anul anterior a respectat normele legale, a fost decontată în termenele stabilite cu un grad mare de realizare.

7.2. Nu se vor încheia contracte de finanțare pentru lucrările și proiectele aflate în una din următoarele situații:

- documentația prezentată este incompletă;
- solicitanții au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local.
- solicitanții care în anul financiar anterior au primit finanțare de la bugetul local al municipiului Pașcani și nu au respectat destinația pentru care a fost încheiat contractul de finanțare sau cei care nu au depus deconturile în termenele legale și restituirea eventualelor sume neachitate.

8. **Dosarul trebuie să conțină:**

- a) cerere-tip - anexa 1A (formular de solicitare de sprijin financiar de la Municipiul Pașcani pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România);
- b) devizul de lucrări, pentru construcții și reparații întocmite potrivit reglementărilor în vigoare, și vizat de dirigintele de șantier pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs;

- 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) copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- e) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- f) declarația pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii, conform formularului tip - SC PO 02/F3;
- g) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor pentru care se solicită sprijin financiar(extras CF);
- h) certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local, la data depunerii cererii de sprijin financiar;
- i) 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;
- j) 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;
- k) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

9. 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

Persoana de contact:

Primar,

Întocmit,
Compartiment Sport, Cultură, Culte

MUNICIPIUL PÂȘCANI Departamentul: SC	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE	Cod : SC PO 02/F3	
		Ed.: I	Rev.:0
		Pag.: 1/1	Ex. nr.:

DECLARAȚIE

Subsemnatul,, reprezentant legal al parohiei/unității de cult cu hramul “.....” (dacă este cazul) din localitatea, str., nr., județul/sectorul....., având CIF....., din cadrul eparhiei/cultului, 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/unitatea de cult nu are datorii și obligații neachitate la scadență către persoane juridice sau bunuri urmărite în vederea executării silite;
- documentele depuse la Primăria Municipiului Pâșcani în scopul justificării sprijinului financiar acordat unității de cult nu vor face obiectul justificării către alte instituții publice;
- Certificatul de Înregistrare Fiscală și contul bancar aparțin parohiei/unității de cult care a solicitat sprijinul financiar;
- să menționez sprijinul financiar acordat de către Municipiul Pâșcani în toate materialele informative (de promovare) referitoare la obiectivul pentru care s-a făcut solicitarea de ajutor financiar, iar la tipărirea volumelor dedicate evenimentelor culturale – religioase să evidențiez grafic faptul că s-au realizat cu sprijinul financiar al Municipiului Pâșcani.

Data:.....

Reprezentantul unității de cult solicitante

Semnătura

Ștampila

MUNICIPIUL PASCANI Departamentul: SC	RAPORT DESCRIPTIV INTERMEDIAR/FINAL	Cod : SC PO 02/F4	
		Ed.: I	Rev.:0
		Pag.: 1/1	Ex. nr.:

1. Raport de justificare

Unitatea de cult:

Cultul/Eparhia:.....

Adresa completă a unității de cult:

- Valoarea totală a proiectului , conform cererii de finanțare depuse.....
- Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nr...../....., respectiv suma de
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului lei, din care :
 - contribuție proprie a Beneficiarului (dacă este cazul), respectiv suma lei;
 - sume reprezentând finanțare de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr..... din, respectiv suma lei, din care:
 - a. sume utilizate conform documentelor anexate: lei
 - b. sume neutilizate : lei

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată) – se vor enumera toate documentele anexate.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție Municipul Pașcani	Contribuție Unitatea de Cult
Total lei :						

Numele conducătorului unității de cult:.....

Semnătura.....

Data de raportare

Ștampila unității

- Acest raport trebuie completat și semnat de către conducătorul instituției, responsabilul financiar și de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul Financiar;
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greșit sau incomplete;
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare;
- Vă rugăm nu uitați să atașați la acest raport copii după documentele justificative.