

**privind alocarea de fonduri
de la bugetul local al municipiului Târgu Mureș pentru unitățile de cult aparținând
cultelor religioase recunoscute din România**

**CAPITOLUL I
PREVEDERI GENERALE**

SCOP ȘI DEFINIȚII

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare și justificare a alocațiilor reprezentând sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Târgu Mureș pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Reglementările legale în vigoare pe baza cărora a fost elaborat acest regulament sunt:

- O.G. nr. 82/2001 Republicată- privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1470/2002 Republicată -privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
- Legea nr. 489/2006 Republicată -privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare

2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) cultele recunoscute – sunt 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.
- b) unitățile de cult – se înființează și se organizează de către culte potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice (Legea nr. 489/2006).
- c) 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.
- d) sprijin financiar – sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.
- e) Unitatea centrală de cult- parte componentă a cultului, cu rol de conducere și coordonare, care este organizată și funcționează în baza prevederilor statutare sau a codurilor canonice.

DOMENIU DE APLICARE

3. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru alocarea de fonduri de la bugetul local al municipiului Târgu Mureș pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

4. Din bugetul local se pot aloca sume (sprijin financiar) pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult. Fondurile proprii ale unităților de cult trebuie să fie în cuantum de min 10 % din valoarea totală a proiectului.

Din bugetul local se pot aloca sume (sprijin financiar) pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

- a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- b) proiectării, construirii și reparării lăcașurilor de cult, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare;
- c) conservării și întreținerii bunurilor aparținând cultelor religioase care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;
- d) amenajării și întreținerii muzeelor și a colecțiilor muzeale deținute sau pe care le administrează;
- e) proiectării, construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- f) proiectării, construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor, protopopiatelor, parohiilor sau ale centrelor de cult, a cimitirelor, precum și a sediilor unităților de învățământ proprietate a cultelor recunoscute;
- g) proiectării, construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de locuințe de serviciu ale personalului clerical;
- h) achiziției de mijloace fixe potrivit listei de investiții necesare dotării lăcașurilor de cult, instituțiilor media și muzeelor cultelor religioase;
- i) realizării de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase.

PREVEDERI BUGETARE

5. Solicitățile unităților de cult vor fi evaluate pentru acordarea unui sprijin financiar în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local al municipiului Târgu Mureș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Municipiul Târgu Mureș poate organiza mai multe sesiuni de depunere de solicitări în limita bugetului aprobat, pentru anul în curs. Termenul limită pentru depunerea solicitărilor va fi aprobat prin hotărâre a Consiliului Local. Anunțul privind termenul de depunere va fi publicat pe site-ul instituției.

CAPITOLUL II

PROCEDURA DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

6. Procedura de acordare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult recunoscute din România de pe raza municipiului Târgu Mureș se desfășoară în următoarele etape:

- a) publicarea anunțului pe site-ul instituției;
- b) înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar în perioada stabilită, la registratura municipiului Târgu Mureș;
- c) verificarea existenței documentelor, a eligibilității și a devizelor;
- d) verificarea oportunității lucrărilor pentru care se solicită sprijin financiar, prin deplasarea la obiectivul specificat în documentația de solicitare;
- e) evaluarea solicitărilor,
- f) propunerea de către Comisia de evaluare a alocațiilor bugetare pentru unitățile de cult;
- g) aprobarea alocațiilor bugetare prin Hotărâre a Consiliului Local;
- h) comunicarea Hotărârii Consiliului Local unităților de cult;
- i) acordarea sumelor alocate se va face integral sau în tranșe pe bază de solicitare (înregistrată la registratura municipiului Târgu Mureș).

7. Documentația va fi întocmită în limba română.

8. Suma solicitată va fi exprimată exclusiv în lei (RON).

9. Documente necesare:

- a) cerere-tip (anexa 1);
- b) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, pictură sau mobilier bisericesc, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs, însoțit de executant sau de proiectant și beneficiar și vizat de diriginții de șantier;
- c) în situația în care se solicită sprijin financiar pentru lucrări de proiectare în locul devizului se va transmite oferta de proiectare detaliată pe etape de lucrări (cu costurile aferente), datată pe anul în curs și semnată și ștampilată de către proiectant și de către reprezentantul unității de cult;
- d) copie de pe autorizația de construire valabilă (în situația în care lucrările din deviz necesită eliberarea acesteia-construcții sau reparații capitale), eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; raport efectuat de un expert tehnic atestat M.D.R.A.P. pe domenii/subdomenii de construcții corespunzător cerințelor fundamentale prevăzute de Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții (în funcție de tipul și structura de rezistență a construcției)-după caz.
- e) în cazul 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 conservarea și întreținerea bunurilor din patrimoniul cultural național;
- f) 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. Totodată, este necesar să fie transmis și proiectul de pictură aprobat de către Comisia de Pictură Bisericească, în vederea determinării suprafeței totale de pictat/restaurat.
- 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/solicitarea unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la municipiul Târgu Mureș;
- i) copia certificatului de înregistrare fiscală;
- j) certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local;
- k) copia unui extras de cont bancar al unității de cult solicitante, eliberat cu maxim 60 de zile înainte de data solicitării de sprijin financiar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- l) declarație-tip pe propria răspundere (anexa 2) a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip;
- m) extras de carte funciară emis în anul în care este formulată solicitarea de sprijin financiar, eliberat cu maximum 30 de zile înainte de data depunerii acesteia, care să ateste proprietatea sau concesiunea pe cel puțin 15 ani a cultelor religioase recunoscute asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ;
- n) documente care reflectă faptul că unitatea de cult este fără venituri sau cu venituri mici (după caz);
- o) fotografii color (de ansamblu și de detaliu) care să ateste stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar, date și însoțite de beneficiar. Fotografiile trebuie să fie relevante pentru fiecare categorie de lucrări din deviz;
- p) proiectul de producție, în cazul solicitărilor privind realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase, datat și însoțit de beneficiar și întocmitor;

- q) pentru mijloacele fixe solicitate este necesară lista de investiții aprobată de către unitatea centrală de cult.

10. Documentele vor fi depuse în plic închis la registratura municipiului Târgu Mureș. Pe plic se va menționa unitatea de cult solicitantă; municipiul Târgu Mureș, Serviciul Activități Culturale, Sportive, de Tineret și Locativ; Solicitare Sprijin Financiar.

PAȘII ÎNTOCMIRII DOSARULUI

Cererea tip:

- Se ia în considerare doar modelul din anexă.
- Toate rubricile sunt obligatorii: dacă nu este cazul să se completeze unele rubrici, se pune o cratimă.
- La rubrica „*Obiectul cererii*” se detaliază tipul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar, precum și tipul obiectivului.
- Valoarea devizului lucrărilor (după devizul anexat) rămase de executat cuprinde și TVA-ul.
- Stadiul lucrărilor pentru construcții: organizare de șantier, cota 0, cota 4, cota 10, în roșu, finisare etc. Stadiul lucrărilor pentru pictură: în procent din totalul suprafeței de pictat.
- Lipsa menționării sprijinului financiar primit în ultimii cinci ani de la Municipiul Tg. Mureș sau din partea altor instituții publice atrage nulitatea cererii.
- Dacă sumele primite anterior nu au fost justificate în totalitate, solicitarea nu se ia în considerare pentru alocarea unui nou sprijin financiar
- Semnătura și ștampila solicitantului sunt obligatorii.
- Se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului.

Declarația pe propria răspundere: se ia în considerare doar modelul din anexă.

Avizul/solicitarea unității centrale de cult pe anul în curs.

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 de solicitant, cu mențiunea „*conform cu originalul*”; raport efectuat de un expert tehnic atestat M.D.R.A.P. pe domenii/subdomenii de construcții corespunzător cerințelor fundamentale prevăzute de Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții (în funcție de tipul și structura de rezistență a construcției)-după caz.

În cazul 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 conservarea și întreținerea bunurilor din patrimoniul cultural național.

- a) **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 a Bisericii Ortodoxe Române. Se vor atașa în copie xerox, semnate 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). Totodată, este necesar să fie transmis și proiectul de pictură aprobat de către Comisia de Pictură Bisericească, în vederea determinării suprafeței totale de pictat/restaurat.

Devizul de lucrări:

- Va fi la prețuri actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.

- Va fi analitic și va cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de materiale (ca model se recomandă folosirea formularului F3 sau listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări, menționate la litera C din Anexa 10 a G. nr.907/2016.
- Trebuie semnat, datat și ștampilat de către solicitant, de ofertant cât și de dirigintele de specialitate, cu mențiunea „conform cu originalul”, dacă este în copie.

Certificatul de înregistrare fiscală (CIF) este necesar pentru identificarea persoanei juridice. **Certificate fiscale** care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local (emise în luna în care se depune solicitarea de sprijin financiar). În cazul în care din certificatele fiscale reiese că unitatea de cult are datorii va fi exclusă de la procedura de evaluare și selecționare.

Extrasul de cont bancar este necesar pentru evidențierea codului IBAN -va fi emise pe anul în curs.

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

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 90 de zile de la data înregistrării cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate. Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termen de 90 de zile de la data depunerii cererii, unitatea de cult/unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

CAPITOLUL III

EVALUAREA CERERILOR DE SPRIJIN FINANCIAR

11. Direcția Activități Social-Culturale, Patrimoniale și Comerciale, Serviciul Activități Culturale, Sportive, de Tineret și Locativ va prelua solicitările depuse (la registratura municipiului Târgu Mureș) de către unitățile de cult.

12. Compartimentele de specialitate din cadrul municipiului Târgu Mureș vor verifica existența documentelor, eligibilitatea și devizele.

13. Comisia va evalua solicitările depuse în vederea încadrării solicitărilor în suma aprobată în buget.

14. Comisia de evaluare propune spre aprobare Consiliului Local alocațiile bugetare pentru unitățile de cult.

15. Comisia de evaluare a solicitărilor unităților de cult este formată din membrii Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, sport, agrement și integrare europeană, probleme de minorități și culte din cadrul Consiliul Local al municipiului Târgu Mureș, din Direcția Activități Social-Culturale, Patrimoniale și Comerciale va fi desemnată o persoană prin dispoziție a Primarului municipiului Târgu Mureș și din Direcția Economică va fi desemnată o persoană prin dispoziție a Primarului municipiului Târgu Mureș. Membrii comisiei de evaluare sunt cu drept de vot.

Comisia este legal întrunită în prezența a minim jumătate plus unu din membrii cu drept de vot.

16. Secretarul Comisiei – din cadrul Serviciului Activități Culturale, Sportive, de Tineret și Locativ – va fi desemnat prin dispoziție a Primarului municipiului Târgu Mureș, fără drept de vot.

Secretarul Comisiei va întocmi un proces verbal care va sta la baza Proiectului de Hotărâre prin care se propune aprobarea alocațiilor bugetare (sprijin financiar) pentru unitățile de cult selecționate.

17. Comunicarea Hotărârii Consiliului Local care aprobă alocarea sumelor pentru fiecare unitate de cult solicitantă se face în mod public, pe site-ul Primăriei municipiului Târgu Mureș, www.tirgumures.ro, și prin transmiterea către solicitant.

CAPITOLUL IV

ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

18. Acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute în România, se face în limita sumelor prevăzute anual în bugetul local cu această destinație, prin hotărâre a Consiliului Local.

19. Sumele aprobate ca sprijin financiar pentru fiecare unitate de cult vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult, în baza unei solicitări depusă de către fiecare unitate de cult.

20. Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

CAPITOLUL V

CONTROLUL MODULUI DE UTILIZARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

JUSTIFICAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

21. Modul de utilizare a sprijinului financiar de către unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului compartimentelor de specialitate ale municipiului Târgu Mureș, Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

22. Direcția Activități Social-Culturale, Patrimoniale și Comerciale, Serviciul Activități Culturale, Sportive, de Tineret și Locativ va prelua deconturile depuse (la registratura municipiului Târgu Mureș) de către unitățile de cult.

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

- a) adresă de înaintare (anexa 3);
- b) centralizatorul documentelor anexate trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale) (anexa 4);
- c) extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii sprijinului financiar alocat de la Municipiul Tg. Mureș;
- d) facturile fiscale vor fi însoțite de ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale, extrase privind viramentele bancare, după caz, pentru bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate după data primirii sprijinului financiar; documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă, cu respectarea dispozițiilor Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, ale Legii nr.70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată și ale O.U.G. nr.28/1999 privind obligația operatorilor economici de a utiliza aparate de marcat electronice fiscale, republicată;
- e) pentru lucrări de pictură sau procurări de materiale de la particulari, chitanțele de mână prin care se atestă plata acestor servicii vor cuprinde în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului în clar, precum și datele de identitate. Chitanțele vor fi certificate, obligatoriu, de primar sau de un împuternicit al acestuia;
- f) raportul de justificare (anexa 5). Lipsa menționării sprijinului financiar primit de la

municipiul Târgu Mureș sau din partea altor instituții publice atrage nulitatea raportului de justificare;

- g) facturile aferente executării lucrărilor de proiectare, construire, reparare sau pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor executate după primirea sprijinului financiar, recepții ale lucrărilor, etc, vizate de diriginții de specialitate. În cazul bunurilor care fac parte din patrimoniul cultural național mobil documentația aferentă lucrărilor de conservare și întreținere va fi însoțită de viza expertului atestat de Ministerul Culturii, în conformitate cu legislația în vigoare. Începând cu data de 1 iulie 2024 pentru operațiunile realizate între persoane impozabile stabilite în România conform 266 alin.(2) din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, sunt considerate facturi numai cele care îndeplinesc condițiile prevăzute de O.U.G. nr.120/2021 (facturi descărcate din Ro-e-Factura);
- h) facturile aferente lucrărilor de proiectare vor fi însoțite de un proces-verbal de predare-primire a părților componente ale proiectului (studiu preliminar, geotehnic, expertiză tehnică de rezistență și stabilitate, etc), Documentația din procesul verbal de predare-primire va fi atașată dosarului de justificare;
- i) extrasul de cont cu dovada constituirii garanției de bună execuție (în cazul în care în contractul de execuție a lucrărilor dintre unitatea de cult și executant se menționează constituirea garanției de bună execuție);
- j) facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;
- k) vor fi prezentate la decont și acte justificative aferente sumelor reprezentând contribuția proprie a unității de cult (se păstrează procentul specificat în dosarul de solicitare);
- l) documentele justificative vor fi însoțite de fotografii color (de ansamblu și de detaliu), comparabile cu fotografiile prezentate la dosarul de solicitare a sprijinului financiar, datate și însușite de către beneficiarul sprijinului financiar care să ateste stadiul lucrărilor executate, la data justificării. Foto din diferite stadii de execuție, atunci când este vorba de lucrări efectuate dar care nu mai pot fi identificate;
- m) în cazul achiziționării de materiale, facturile fiscale vor fi însoțite de un centralizator ce va cuprinde încadrarea acestora conform articolelor corespondente din deviz, semnat de către beneficiar și vizat de către dirigintele de șantier;
- n) documente justificative specifice în funcție de tipul de cheltuială;
- o) documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă.
- p) În realizarea lucrărilor, serviciilor, etc pentru care au beneficiat de sprijin financiar, unitățile de cult vor respecta prevederile legislației în vigoare;
- q) Pentru lucrările de pictură bisericească în cazul în care acestea sunt executate ca activitate independentă de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări servicii încheiat în baza Codului Civil, se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată care face dovada virării impozitului pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale și asigurări sociale de sănătate, conform legii. Pentru lucrările de pictură bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la punctul 23, litera d).
- r) Pentru lucrările de pictură, în cazul unităților de cult din cadrul Bisericii Ortodoxe Române, se vor atașa: proiectul de pictură cu viza Comisiei de Pictură Bisericească și contractul de lucrări pictură cu viza Comisiei de Pictură Bisericească;
- s) Facturile aferente executării lucrărilor de construire, reparare, pictură, etc vor fi însoțite de o Notă cu privire la stadiul lucrărilor executate din sprijinul financiar acordat de către Municipiul Tg. Mureș, formular tip, semnată de către beneficiar, executant, diriginte de șantier (după caz) și avizată de către unitatea centrală de cult.

- t) 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; chitanțele care atestă plăți vor fi utilizate doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale;

Facturile, ordinele de plată, chitanțele, bonurile fiscale trebuie să fie emise numai în perioada în care beneficiarul sprijinului are dreptul să utilizeze fondurile

Toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi certificate prin aplicarea semnăturii beneficiarului, cu specificarea „conform cu originalul”.

Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă.

Documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax.

Pentru orice document redactat într-o altă limbă decât cea română se va transmite și traducerea autorizată a acestuia.

Nu se vor admite la justificare:

- documente care conțin achiziții de materiale sau 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;
- procesele verbale de custodie pentru bunurile și materialele achiziționate;
- facturi emise înainte de primirea sprijinului financiar;
- facturi achitate după expirarea termenului de justificare;
- facturile fiscale pentru bunuri livrate, lucrări executate și servicii prestate înainte de data primirii sprijinului financiar;
- mijloace fixe achiziționate pentru dotarea lăcașurilor de cult, așezămintelor sociale și medicale, instituțiilor media și muzeelor cultelor religioase sau pentru realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase, care nu se regăsesc în lista de investiții, aprobată de unitățile centrale de cult;

24. 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.

25. Dosarul de justificare pentru sprijinul financiar acordat va fi depus în plic închis la registratura municipiului Târgu Mureș. Pe plic se va menționa unitatea de cult solicitantă; municipiul Târgu Mureș, Serviciul Activități Culturale, Sportive, de Tineret și Locativ; Decont de cheltuieli.

26. Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la alin. (1) lit. i), art.15 din H.G. 1470/2002 Republicată sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate. Sumele nejustificate în termenul legal vor fi recuperate de către Municipiul Tg. Mureș și se vor restitui bugetului din care au fost avansate. Recuperarea sumelor se face cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicabile pentru veniturile bugetare, calculate până la recuperarea integrală, în conformitate cu dispozițiile art. 61 alin. (8) din Legea 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

27. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către beneficiarul sprijinului financiar alocat atrage după sine sistarea finanțării și recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

28. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de evaluare și selecție se va transmite de către solicitanți sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei municipiului Târgu Mureș, Piața Victoriei nr. 3.
29. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.
30. Prevederile regulamentului vor fi aplicate începând cu anul 2025.

ANEXE

31. Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul regulament:

- a) Anexa 1 – cerere de solicitare de sprijin financiar;
- b) Anexa 2 – declarație pe proprie răspundere a reprezentantului unității de cult;
- c) Anexa 3 – adresă înaintare acte justificative;
- d) Anexa 4 – centralizator acte justificative;
- e) Anexa 5 – raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la bugetul local al municipiului Târgu Mureș.
- f) Anexa 6 – notă privind stadiul lucrărilor executate
- g) protocol de finanțare

UNITATEA DE CULT

Nr. ¹	/Data
------------------	-------

CERERE

**pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanței Guvernului nr. 82/2001
și Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002**

Unitatea de cult solicitantă²:

Cultul / Eparhia:

Adresa completă a unității de cult solicitante:

Adresa completă a obiectivului pentru care se solicită sprijin financiar (în cazul în care diferă de adresa unității de cult):

Hramul (dacă este cazul):

Codul de Înregistrare Fiscală al unității de cult:

Numele și prenumele reprezentantului unității de cult:

Funcția:; Telefonul:; E-mail:

Contul bancar deschis la: Sucursala:

Codul IBAN:

[illegible]

Obiectul cererii:

Motivarea cererii:

Numărul

enoriasilor.....

Numărul și data autorizației de construire:; Data încetării valabilității:

Codul monumentului istoric (dacă este

cazul).....

Avizul de specialitate pentru monumentele istorice (dacă este cazul).....

Numărul și data avizului Comisiei de Pictură Bisericească (dacă este cazul):

Data începerii lucrărilor:

¹ Va fi trecut numărul de înregistrare din Registrul de Intrări/Iesiri al unității de cult.

² Va fi trecut denumirea unității de cult așa cum este înscrisă în Certificatul de Înregistrare Fiscală.

Stadiul lucrărilor³:

Valoarea devizului lucrărilor rămase de executat:

din care sumă solicitată.....contribuție proprie.....

În ce ani și categoria de cheltuieli pentru care a primit sprijin financiar de la Municipiul Târgu Mureș,
anul și cuantumul pentru fiecare an din ultimii 5 ani:

.....
.....

Dacă au fost justificate în totalitate sumele primite:

.....

Sprijinul financiar primit din partea altor instituții publice, denumirea instituției, categoria de cheltuieli
și cuantumul pentru fiecare an din ultimii 5 ani:

.....

**CERTIFIC exactitatea datelor de mai sus, pentru care răspund conform prevederilor
legale, și mă oblig să justific sumele primite, conform normelor legale**

Semnătura solicitantului

ANEXE:

- ☐ Avizul/solicitarea unității centrale de cult
- ☐ Declarația-tip pe propria răspundere (conform anexa)
- ☐ Autorizația de construire (dacă este cazul)⁴
- ☐ Avizul Comisiei de Pictură Bisericească (dacă este cazul)⁴
- ☐ Avizul de specialitate pentru monumente istorice (dacă este cazul)⁴
- ☐ Devizul pe anul în curs al lucrărilor rămase de executat⁴
- ☐ Certificatul de Înregistrare Fiscală⁴
- ☐ Certificatele Fiscale
- ☐ Extrasul de cont bancar⁴
- ☐ Documente care atestă proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale sau de învățământ teologic⁴
- ☐ Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor

³ Va fi trecută o scurtă descriere a stadiului lucrărilor; în cazul lucrărilor de pictură trebuie trecut procentul executat din totalul lucrării.

⁴ Documentele pot fi prezentate în fotocopie, certificate, sub semnătura beneficiarului, cu mențiunea „conform cu originalul”.

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;

- unitatea de cult pe care o reprezint nu are datorii restante către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fonduri speciale;

-sprijinul financiar care va fi alocat unității de cult va fi utilizat în scopul pentru care a fost solicitat și, de asemenea, justificat integral, în condițiile legii; în cazul mijloacelor fixe prezentate în documentația de justificare, a căror valoare este egală sau depășește 2.500 lei/per bucată, inclusi TVA, va fi transmisă o Listă de investiții aprobată de unitatea centrală de cult;

- documentele depuse la Municipiul Târgu Mureș în scopul justificării sprijinului financiar acordat unității de cult nu vor face obiectul justificării către alte instituții ;

- pentru imobilele utilizate pentru activități socio- medicale sau de învățământ, va fi păstrată destinația acestora minim 10 ani de la momentul primirii sprijinului financiar, în caz contrar, se va restitui întreg sprijinul financiar alocat în acest scop;

- 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 Tg. Mureș în toate materialele informative (de promovare) referitoare la obiectivul pentru care s-a făcut solicitarea de ajutor financiar.

Reprezentantul unității de cult solicitante

Semnătura

Reprezentantul unității centrale de cult

Semnătura

Data:.....

Către,

Municipiul Târgu Mureș

P-ța Victoriei, nr. 3

Vă trimitem alăturat documentele justificative pentru suma primită ca sprijin financiar în sumă de.....lei, primită în data de.....(ziua, luna, anul).

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

Semnatura și ștampila beneficiarului

Notă: Documentele justificative vor fi îndosariate.

CENTRALIZATOR
PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT
PENTRU (construcții, reparații, etc).....
LA LĂCAȘUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc.).....
UNITATEA CENTRALĂ DE CULT (Arhiepiscopie, Episcopie etc)

DIN DATA DE.....
ÎN SUMA DE.....

Nr. Crt.	Unitatea furnizoare	<i>Factura</i>					<i>Achitat</i>		
		Numărul facturii	Data facturii	Valoarea fără TVA	Valoare cu TVA	Valoare totală (inclusiv TVA)	Nr OP/ Chitanța	Data	Suma plătită
1.									
2.									
3.									
4.									
TOTAL									

DATA ÎNTOCMIRII

Întocmit (nume, prenume, functia)

Semnătura și ștampila beneficiarului

**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	
Localitate	
Adresa unității de cult	
Județul	
Cod Fiscal	

2. Datele de identificare ale reprezentantului:

Numele reprezentantului:	
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 suma⁵	

⁵ Construcție, reparații curente sau capitale, lucrări de pictură, etc.

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

Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiți de la Municipiul Târgu Mureș (inclusiv achiziționarea de materiale de construcții):

3. Finanțări primite de la Municipiul Târgu Mureș în ultimii 5 ani pentru unitatea de cult

Nr. Crt.	Anul	Suma (lei)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

4. Categoria de cheltuieli și finanțările primite pentru unitatea de cult de la alte autorități publice, altele decât Municipiul Târgu Mureș (inclusiv fonduri europene), în ultimii 5 ani

Nr. Crt.	Anul	Instituția	Categoria de cheltuieli și suma (lei)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituții ale statului pentru justificarea unor sume primite.

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

**AVIZAT UNITATEA
CENTRALĂ DE
CULT*
SEMNĂTURA
ȘTAMPILA**

**REPREZENTANTUL
UNITĂȚII DE CULT
SOLICITANTE
SEMNĂTURA
ȘTAMPILA**

* pentru cultele ortodox, romano-catolic, greco-catolic, reformat: episcopie, pentru alte culte, organul central al cultului respectiv.

Unitatea de Cult
Nr. înregistrare/Data

Avizat,
Unitatea Centrală de Cult
Data

**Notă
cu privire la stadiul lucrărilor executate
din sprijinul financiar acordat de către Municipiul Târgu Mureș**

1. Activitatea Comisiei de verificare a lucrărilor executate s-a desfășurat în data de și are ca obiect verificarea realității executării lucrărilor la obiectivul:, plătite din sprijinul financiar de la bugetul local prin bugetul Municipiului Târgu Mureș, alocat în data de, în sumă de, cu nr. o.p.

Membrii Comisiei care au participat la activitatea de verificare:

- Beneficiarul (unitatea de cult)
.....
- Dirigintele de șantier
.....
- Executantul
.....

2. Comisia a verificat executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile Contractului nr. /, încheiat între și între

Cu ocazia deplasării pe teren la obiectiv, s-a făcut o examinare vizuală a lucrărilor care au fost realizate din sprijinul financiar alocat și propuse spre decontare/ decontate prin situațiile de lucrări nr. /

3. Ca urmare a examinării vizuale a lucrărilor și analizării situațiilor de lucrări s-au constatat următoarele:

a. Lucrările au fost executate în baza Autorizației de construire nr., eliberată la data de, cu valabilitate până la data: (dacă este cazul), avizul Ministerului Culturii nr. / data, sau alte avize/autorizații nr. / data (dacă este cazul);

b. Valoarea lucrărilor executate este de lei fără TVA, respectiv cu TVA), conform facturii/lor și a situațiilor de lucrări;

c. Categoriile/Articolele de lucrări prevăzute în situațiile de lucrări au fost realizate și se regăsesc în realitate pe teren;

d. Lucrările au fost realizate corespunzător și finalizate;

e. Lucrările nu prezintă vicii a căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității construcției conform destinației preconizate, potrivit Legii nr. 10/1995, republicată;

f. Nu există, în mod justificat, suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea lucrărilor realizate și necesitatea unor expertize tehnice, încercări sau teste suplimentare pentru a le clarifica;
g. Nu există neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea construcției conform destinației sale.

4. În urma verificării efectuate, Comisia a constatat că lucrările executate sunt în conformitate cu prevederile contractului de lucrări/ execuție.

5. Comisia recomandă luarea următoarelor măsuri: (dacă este cazul)

Prezenta Notă a fost întocmită în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare membru al comisiei.

Beneficiarul (semnătura)

Dirigintele de șantier (semnătura)

Executantul (semnătura)

PROTOCOL DE FINANȚARE

nr. din data de.....

Cap. I. PĂRȚILE CONTRACTANTE**Art. 1.**

Municipiului Târgu Mureș, reprezentată prin primar Soós Zoltán, cu sediul în Târgu Mureș, Piața Victoriei, nr. 3, județul Mureș, cod fiscal 4322823, cont, deschis la Trezoreria Târgu Mureș, denumit în continuare instituția finanțatoare,

și

Unitatea de cult....., cu sediul în localitatea,str.....,nr....., județul....., cod fiscal, cont, deschis la, denumit în continuare beneficiar

în temeiul:

- O.G. nr. 82/2001 Republicată privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;
 - H.G. nr. 1470/2002 Republicată privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001;
 - Regulamentului privind alocarea de fonduri de la bugetul local al Municipiului Târgu Mureș, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin HCL nr. /2025,
- au încheiat, de comun acord, prezentul protocol.

Cap. II. OBIECTUL ȘI VALOAREA PROTOCOLULUI

Art. 2. Obiectul protocolului îl constituie acordarea sprijinului financiar unității de cult pe baza dispozițiilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001 Republicată privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, și a normelor metodologice pentru aplicare ale acesteia, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002 Republicată și HCL nr. /

Art. 3 Sprijinul financiar de la bugetul local al Municipiului Târgu Mureș este în valoare de, fiind alocat pentru, conform HCL nr. /

Sprijinul financiar poate fi acordat integral sau în tranșe, după caz, în funcție de solicitarea beneficiarului.

Cap. III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 4. Unitatea de cult are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la art.3 exclusiv pentru categoriile de cheltuieli pentru care au fost acordate;
- b) să respecte prevederile legislației în vigoare în realizarea lucrărilor, serviciilor, etc pentru care au beneficiat de sprijin financiar;
- c) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art.3;

- d) să prezinte documente justificative privind suma primită și suma care reprezintă contribuția proprie înaintea solicitării următoarei tranșe din protocol;
- e) să transmită documentele justificative până cel mai târziu la data de 31 decembrie a anului în curs, iar pentru sprijinul financiar primit în trimestrul IV justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia;
- f) să restituie sumele rămase nejustificate în condițiile legii și ale Regulamentului privind alocarea de fonduri de la bugetul local al municipiului Târgu Mureș pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobat prin Hotărârea Consiliului local municipal nr. ____/____2025.

Art. 5. Unitatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art.3;
- c) în cazul în care unitatea de cult nu respectă prevederile prezentului protocol, unitatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate-conform prevederilor legale și ale Regulamentului privind alocarea de fonduri de la bugetul local al municipiului Târgu Mureș pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. ____/____2025, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz;
- d) să solicite remedierea, în termen de 15 zile de la comunicare, a situației prin care beneficiarul nu și-a respectat obligațiile, iar în caz de neconformare să suspende sau să rezilieze protocolul, după caz;
- e) are dreptul de a nu mai alocă timp de trei ani sprijin financiar pentru unitățile de cult care nu justifică sumele de care au beneficiat, iar timp de un an unităților de cult care le-au justificat cu întârziere;
- f) are dreptul de a fi prezentă, prin reprezentantul său, la recepția lucrărilor realizate și cu sprijinul său;
- g) are obligația să sesizeze organelor de control, în cazul existenței unor indicii temeinice privind folosirea ilegală a fondurilor acordate unității de cult.

Cap. IV. FORȚA MAJORĂ

Art. 6. Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 7. Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește sa-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului protocol.

Art. 8. Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

Cap. V. SOLUȚIONAREA EVENTUALELOR DIVERGENȚE ȘI A LITIGIILOR

Art. 9. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul protocol, partea în culpă răspunde în condițiile dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 10. Părțile vor depune toate eforturile pentru a realiza pe cale amiabilă orice neînțelegere sau divergențe care se pot ivi între ele în legătură cu prezentul protocol.

Art. 11. Dacă încercarea de soluționare pe cale amiabilă eșuează, oricare dintre părți are dreptul de a se adresa instanțelor de judecată competente.

Cap. V.DISPOZIȚII FINALE

Art. 12. Modul de utilizare a sprijinului financiar de către unitățile de cult recunoscute din România se supune controlului compartimentelor de specialitate ale Municipiului Târgu Mureș, Compartimentului de Audit public intern, potrivit legii. Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

Municipiul Târgu Mureș,

Unitatea de cult

Primar

Preot/pastor

Director economic

Director

Sef Serviciu

Viza Juridica