**Regulament ANEXA**

**privind alocarea de fonduri**

**de la bugetul local al municipiului Târgu Mureş pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România**

**Capitolul I**

**PREVEDERI GENERALE**

**Scop şi definiţii**

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. 82/2001privind 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:

1. 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.
2. unitățile de cult – se înființează și se organizează de către culte potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice (Legea nr. 489/2006).
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.
4. sprijin financiar – sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii.
5. 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:

1. întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici și a așezămintelor de asistență socială și medicală
2. proiectării, construirii și reparării lăcașurilor de cult, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare;
3. conservării și întreținerii bunurilor aparținând cultelor religioase care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;
4. amenajării și întreținerii muzeelor și a colecțiilor muzeale deținute sau pe care le administrează;
5. proiectării, construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
6. 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;
7. proiectării, construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de locuințe de serviciu ale personalului clerical;
8. achiziției de mijloace fixe potrivit listei de investiții necesare dotării lăcașurilor de cult, așezămintelor sociale și medicale, instituțiilor media și muzeelor cultelor religioase;
9. realizării de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase.

**PREVEDERI BUGETARE**

5. Solicitările 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:

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

7. Documentaţia va fi întocmită în limba română.

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

9. Documente necesare:

1. cerere-tip ( anexa 1);
2. 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, însușit de executant sau de proiectant și beneficiar și vizat de diriginții de șantier;
3. 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;
4. copie de pe autorizaţia 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 construcţii, republicată, cu modificările şi 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 (in funcție de tipul și structura de rezistență a construcției)-după caz.
5. în cazul bunurilor din patrimoniul cultural naţional, se va prezenta şi o copie a avizului eliberat de instituţiile specializate în domeniul patrimoniului cultural naţional, potrivit legislației în vigoare privind conservarea și întreținerea bunurilor din patrimoniul cultural national;
6. în cazul lucrărilor de pictură a lăcaşurilor de cult aparţinând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta şi copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească. 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.
7. pentru celelalte necesităţi ale unităţilor de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoţită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
8. avizul/solicitarea unităţii centrale de cult, pe anul în curs, pentru obţinerea sprijinului financiar de la municipiul Târgu Mureș;
9. copia certificatului de înregistrare fiscală;
10. certificate fiscale care să ateste că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat și local;
11. 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 unităţii de cult solicitante;
12. declaraţie-tip pe propria răspundere (anexa 2) a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menţionate în documentaţia ataşată cererii-tip;
13. 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;
14. documente care reflectă faptul că unitatea de cult este fără venituri sau cu venituri mici (după caz);
15. 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, datate și însușite de beneficiar. Fotografiile trebuie să fie relevante pentru fiecare categorie de lucrări din deviz;
16. proiectul de producție, în cazul solicitărilor privind realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase, datat și însușit de beneficiar și întocmitor;
17. 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.

**Paşii 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 şi TVA-ul.
  + Stadiul lucrărilor pentru construcţii: organizare de şantiere, cota 0, cota 4, cota 10, în roşu, finisare etc. Stadiul lucrărilor pentru pictură: în procent din totalul suprafeţei de pictat.
  + Lipsa menţionării 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 ataşate dosarului.

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

**Avizul/solicitarea unităţii centrale de cult** pe anul în curs.

**Autorizaţia de construcţie,** eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare se va ataşa în copie xerox, semnată de solicitant, cu menţiunea *„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 (in funcție de tipul și structura de rezistență a construcției)-după caz.

**În cazul bunurilor din patrimoniul cultural naţional**, se va prezenta şi o copie a avizului eliberat de instituţiile specializate în domeniul patrimoniului cultural naţional, potrivit legislației în vigoare privind conservarea și întreținerea bunurilor din patrimoniul cultural national.

1. **În cazul lucrărilor de pictură** a bisericii sau al paraclisului se va prezenta şi copia avizului eliberat de Comisia pentru pictură bisericească, precum şi proiectul de deviz aprobat de Comisia pentru pictură bisericească a Bisericii Ortodoxe Române. Se vor ataşa în copie xerox, semnate de solicitant, cu menţiunea *„conform cu originalul”*. De asemenea se va prezenta şi devizul semnat cu pictorul, datat, pe lucrările rămase de executat, în lei, şi semnat de către ambele părţi (pictorul şi preotul sau consiliul parohial). 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 preţuri actualizate (în lei) şi potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.
  + Va fi analitic şi va cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate şi cantităţile 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 menţiunea *„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 evidenţierea codului IBAN -va fi emise pe anul în curs.

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

Toţi paşii 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.

Documentaţiile 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. Direcţia Activităţi Social-Culturale, Patrimoniale şi 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 activităţi ştiinţifice, învăţământ, sănătate, cultură, sport, agrement şi integrare europeană, probleme de minorităţi şi culte din cadrul Consiliul Local al municipiului Târgu Mureş, din Direcţia Activităţi Social-Culturale, Patrimoniale şi Comerciale va fi desemnată o persoană prin dispoziție a Primarului municipiului Târgu Mureş și din Direcția Economică va fi desemnată o persoană prin dispoziție a Primarului municipiului Târgu Mureş. 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 Mureş, fară 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 Mureş, [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro), şi prin transmiterea către solicitant.

**CAPitolul IV**

**Acordarea sprijinului financiar**

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

19. Sumele aprobate ca sprijin financiar pentru fiecare unitate de cult vor fi transmise direct solicitantului, integral ori eşalonat, 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 unităţile de cult recunoscute din România se supune controlului compartimentelor de specialitate ale municipiului Târgu Mureş, Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unitățile de cult, aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

22. Direcţia Activităţi Social-Culturale, Patrimoniale şi 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:

1. adresă de înaintare ( anexa 3);
2. centralizatorul documentelor anexate trebuie să cuprindă facturile şi dovada plăţii acestora (ordin de plată, chitanţe sau bonuri fiscale) ( anexa 4);
3. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii sprijinului financiar alocat de la Municipiul Tg. Mureș;
4. 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 ți 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;
5. pentru lucrări de pictură sau procurări de materiale de la particulari, chitanţele de mână prin care se atestă plata acestor servicii vor cuprinde în mod obligatoriu numele şi prenumele vânzătorului în clar, precum şi datele de identitate. Chitanţele vor fi certificate, obligatoriu, de primar sau de un împuternicit al acestuia;
6. raportul de justificare ( anexa 5). Lipsa menționării sprijinului financiar primit de la

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

1. 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 carte îndeplinesc condițiile prevăzute de O.U.G. nr.120/2021 (facturi descărcate din Ro-e-Factura);
2. 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;
3. 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);
4. facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;
5. 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);
6. 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;
7. 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;
8. documente justificative specifice în funcție de tipul de cheltuială;
9. documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă.
10. În realizarea lucrărilor, serviciilor, etc pentru care au beneficiat de sprijin financiar, unitățile de cult vor respecta prevederile legislației în vigoare;
11. 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).
12. 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;
13. 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.
14. chitanţele care atestă plăţi trebuie să cuprindă în mod obligatoriu în conţinutul lor următoarele: scopul plăţii, operaţiunea pentru care se face plata, numărul şi data eliberării; 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 sa fie lizibile şi să nu prezinte ştersături; 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 conţin achiziţii 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 finanţării şi recuperarea sumelor utilizate necorespunzător.

**Capitolul VI**

**Dispoziţii finale**

28. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de evaluare și selecţie se va transmite de către solicitanţi sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat la registratura Primăriei municipiului Târgu Mureş, Piaţa 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 – declaraţie 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 Mureş.

f) Anexa 6-notă privind stadiul lucrărilor executate

g) protocol de finanțare

**Anexa 1**

**UNITATEA DE CULT**

**Nr.[[1]](#footnote-1)\_\_\_\_\_\_/Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**C E R E R E**

**pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanței Guvernului nr. 82/2001**

**şi Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002**

Unitatea de cult solicitantă[[2]](#footnote-2): .................................................................................................................................

Cultul / Eparhia: ....................................................................................................................................................

Adresa completă a unităţii de cult solicitante: ......................................................................................................

................................................................................................................................................................................

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

Hramul (dacă este cazul): ......................................................................................................................................

Codul de Înregistrare Fiscală al unității de cult: ………………………………………………………………...

Numele şi prenumele reprezentantului unității de cult: ........................................................................................

Funcţia: ......................................; Telefonul: .........................................; E-mail: …….………….……………..

Contul bancar deschis la: ......................................................... Sucursala: ...........................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Codul IBAN: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Obiectul cererii: .....................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................

Motivarea cererii: ..................................................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………................................

Numărul enoriașilor...............................................................................................................................................

Numărul şi data autorizaţiei de construire: ....................................; Data încetării valabilității: ..........................

Codul monumentului istoric (dacă este cazul).......................................................................................................

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

Numărul şi data avizului Comisiei de Pictură Bisericească (dacă este cazul): …….............................................

Data începerii lucrărilor: ...........................................................................................................................

Stadiul lucrărilor[[3]](#footnote-3): .....................................................................................................................................

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, şi mă oblig să justific sumele primite, conform normelor legale**

**Semnătura solicitantului**

**ANEXE:**

* Avizul/solicitarea unităţii centrale de cult
* Declaraţia-tip pe propria răspundere (conform anexa)
* Autorizaţia de construire (dacă este cazul)[[4]](#footnote-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

**Anexa 2**

**DECLARAŢIE**

Subsemnatul, …....................................................., reprezentant legal al parohiei/unităţii de cult cu hramul „…......................................................” (dacă este cazul) din localitatea …..................................., str. …………..............................., nr. …......, judeţul/sectorul…................................, având CIF….........................................., din cadrul eparhiei/cultului ……………………………………………………………………, cunoscând prevederile din Codul penal privind falsul în declaraţii\*, îmi asum pe propria răspundere următoarele:

- datele, informaţiile şi documentele prezentate în dosarul de solicitare a sprijinului financiar sau în dosarul de justificare a sumelor primite corespund realităţii;

- parohia/unitatea de cult nu are datorii şi obligaţii neachitate la scadenţă 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 unităţii de cult nu vor face obiectul justificării către alte instituţii ;

- 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 şi contul bancar aparţin parohiei/unităţii 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 unităţii de cult solicitante  Semnătura |

Reprezentantul unității centrale de cult

Semnătura

Data:…………………

**Anexa 3**

**Către,**

**Municipiul Târgu Mureş**

***P-ţa 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).

Menţionez că justific suma de .............................lei, conform centralizatorului şi documentelor justificative anexate.

Semnatura și ștampila beneficiarului

**Anexa 4**

*Notă: Documentele justificative vor fi îndosariate*.

**CENTRALIZATOR**

**PRIVIND JUSTIFICAREA SPRIJINULUI ACORDAT**

**PENTRU (construcţii, reparaţii, etc)..................................................**

**LA LĂCAŞUL DE CULT (Parohie, Mănăstire etc.).........................**

**UNITATEA CENTRALĂ DE CULT (Arhiepiscopie, Epicopie etc) ..................................................................**

**DIN DATA DE..................................**

**ÎN SUMA DE....................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Unitatea furnizoare | ***Factura*** | | | | | ***Achitat*** | | |
| Numărul  facturii | Data  facturii | Valoarea fără TVA | Valoare cu TVA | Valoare totală  (inclusiv TVA) | Nr OP/  Chitanţa | Data | Suma  plătită |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Întocmit (nume, prenume, functia)**

**DATA ÎNTOCMIRII**

**Semnătura și ștampila beneficiarului**

**Anexa 5**

**RAPORT DE JUSTIFICARE**

**PENTRU SUMELE PRIMITE CA SPRIJIN FINANCIAR**

* + 1. **DATE GENERALE**

1. **Datele de identificare ale unităţii de cult:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unitatea centrală de cult** |  |
| **Hramul** |  |
| **Denumirea unităţii de cult** |  |
| **Localitate** |  |
| **Adresa unităţii de cult** |  |
| **Judeţul** |  |
| **Cod Fiscal** |  |

1. **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 suma[[5]](#footnote-5)** |  |

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

|  |
| --- |
| **Detaliere concretă a lucrărilor efectuate pe banii primiţi de la Municipiul Târgu Mureș (inclusiv achiziţionarea de materiale de construcţii):** |

**3. Finanţări 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 finanţările primite pentru unitatea de cult de la alte autorităţi publice, altele decât Municipiul Târgu Mureș (inclusiv fonduri europene), în ultimii 5 ani**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Anul** | **Instituţia** | **Categoria de cheltuieli și suma (lei)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Declar pe propria răspundere că facturile şi chitanţele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite la alte instituţii ale statului pentru justificarea unor sume primite.**

**Cunoscând pedeapsa prevăzută în Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AVIZAT UNITATEA CENTRALĂ DE CULT[[6]](#footnote-6)\***  **SEMNĂTURA**  **ȘTAMPILA** |  | **REPREZENTANTUL UNITĂȚII DE CULT**  **SOLICITANTE SEMNĂTURA**  **ȘTAMPILA**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Anexa 6**

|  |  |
| --- | --- |
| Unitatea de Cult | Avizat, |
| Nr. înregistrare ......../Data .......... | 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 Autorizaţiei 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 şi strict necesară pentru asigurarea utilităţii construcţiei conform destinaţiei preconizate, potrivit Legii nr. 10/1995, republicată;

f. Nu există, în mod justificat, suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea lucrărilor realizate şi necesitatea unor expertize tehnice, încercări sau teste suplimentare pentru a le clarifica;

g. Nu exista neconformităţi, neconcordanţe, defecte ori deficienţe care sunt de natură să afecteze utilizarea construcţiei conform destinaţiei sale.

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

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) ………………………………………………

Executantu (semnătura) ……………………………………………….

**Anexa 7**

**Protocol de finanțare**

nr. ...... din data de...........................

**Cap. I. PĂRŢILE CONTRACTANTE**

**Art. 1.**

**Municipiului Târgu Mureş,** reprezentată prin primar Soós Zoltán, cu sediul în Târgu Mureş, Piaţa Victoriei, nr. 3, judeţul Mureș, cod fiscal 4322823, cont ………………………………………………………, deschis la Trezoreria Târgu Mureş, denumit în continuare instituţia finanţatoare,

şi

**Unitatea de cult**……………………………….................…………………………, cu sediul în localitatea ……........................,str.............................,nr........, judetul............................, 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 unităţile de cult aparţinând 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 Mureş, pentru unităţile de cult aparţinând 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 unităţii de cult pe baza dispoziţiilor Ordonanţei Guvernului nr. 82/2001 Republicatăprivind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitatile de cult apartinând cultelor religioase recunoscute din România,şi a normelor metodologice pentru aplicare ale acesteia, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002 Republicată şi HCL nr.\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

**Art. 3** Sprijinul financiar de la bugetul local al Municipiului Târgu Mureş 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 ŞI OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR**

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

1. să utilizeze suma prevăzută la art.3 exclusiv pentru categoriile de cheltuieli pentru care au fost acordate;
2. să respecte prevederile legislației în vigoare în realizarea lucrărilor, serviciilor, etc pentru care au beneficiat de sprijin financiar;
3. să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art.3;
4. să prezinte documente justificative privind suma primită și suma care reprezintă contribuția proprie înaintea solicitării următoarei tranșe din protocol;
5. 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;
6. să restituie sumele rămase nejustificate în condițiile legii.

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

1. să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
2. să plătească suma prevăzută la art.3;
3. 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, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz;
4. 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;
5. are dreptul de a nu mai aloca timp de trei ani sprijin financiar pentru unităţile de cult care nu justifică sumele de care au beneficiat, iar timp de un an unităţilor de cult care le-au justificat cu întârziere;
6. are dreptul de a fi prezentă, prin reprezentantul său, la recepţia lucrărilor realizate şi cu sprijinul său;
7. are obligaţia să sesizeze organelor de control, în cazul existenţei unor indicii temeinice privind folosirea ilegală a fondurilor acordate unităţii 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 deîmpiedicat 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 unităţile de cult recunoscute din România se supune controlului compartimentelor de specialitate ale Municipiului Târgu Mureş, Compartimentului de Audit public intern, potrivit legii. Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra utilizării fondurilor publice de către unităţile de cult, aparţinând cultelor religioase recunoscute din România.

|  |  |
| --- | --- |
| **Municipiul Târgu Mureş,**  **Primar**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Unitatea de cult**  **Preot/pastor**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Director economic

Director

Sef Serviciu

Viza Juridica

1. Va fi trecut numărul de înregistrare din Registrul de Intrări/Ieșiri al unității de cult. [↑](#footnote-ref-1)
2. Va fi trecută denumirea unității de cult așa cum este înscrisă în Certificatul de Înregistrare Fiscală. [↑](#footnote-ref-2)
3. Va fi trecută o scurtă descriere a stadiului lucrărilor; în cazul lucrărilor de pictură trebuie trecut procentul executat din totalul lucrării. [↑](#footnote-ref-3)
4. Documentele pot fi prezentate în fotocopie, certificate, sub semnătura beneficiarului, cu mențiunea „conform cu originalul”. [↑](#footnote-ref-4)
5. Construcţie, reparaţii curente sau capitale, lucrări de pictură, etc. [↑](#footnote-ref-5)
6. \*pentru cultele ortodox, romano-catolic, greco-catolic, reformat: episcopie, pentru alte culte, organul central al cultului respectiv. [↑](#footnote-ref-6)