



R O M Â N I A
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU



Operator de date cu caracter personal

**Procedura privind regimul de acordare a sprijinelor
financiare pentru unitățile de cult din județul
Giurgiu
PG-10.09
Ediția 2/ 12.12.2022**

Rev. 1



2. Formular de evidență al modificărilor edițiilor și reviziilor în cadrul procedurii

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4
Ed.1/rev.0	-	-	26.03.2018
Ed.2/rev.1	Format procedură	Conform modificărilor legislative și Ordinului 600/2018.	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul procedurii generale

Conform Listei de difuzare și retragere.

4. Scop

Procedura stabilește principiile, cadrul general și criteriile pentru acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult din județul Giurgiu.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către *Comisia pentru analiza solicitărilor unităților de cult din județul Giurgiu aparținând cultelor religioase recunoscute din România* și de către *Serviciul Buget-finanțe și contabilitate* din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu, pentru acordarea de sprijin financiar de la bugetul local al județului Giurgiu.

6. Documente de referință

6.1 Legislație primară

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



recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.2 Legislație secundară

- SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității - Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2006 Sisteme de management al calității - Principii fundamentale și vocabular;
- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Giurgiu.

7. Definiții și abrevieri

7.1 Definiții

- cultele recunoscute – persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, cu modificările și completările ulterioare;
- unitate de cult – se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform art. 14 din Legea nr. 489/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- sprijin financiar – sume alocate de la bugetul propriu de venituri și cheltuieli al județului Giurgiu, în condițiile legii;
- buget local - documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile unităților administrativ-teritoriale;
- an bugetar - anul financiar pentru care se aprobă bugetul; anul bugetar este anul calendaristic care începe la data de 1 ianuarie și se încheie la data de 31 decembrie;
- beneficiar –unitatea de cult căruia i se acordă sprijinul financiar.

7.2 Abrevieri

PG – procedură generală

F - Formular

CJG- Consiliul județean Giurgiu

RMC - Responsabilul de coordonarea implementării sistemului de management al calității



OP – Ordin de plată

8. Descrierea procedurii

8.1 Generalități

(1) Alocarea de fonduri de la bugetul local al județului pentru completarea fondurilor proprii necesare unităților de cult din județul Giurgiu, în limita fondurilor disponibile, pentru:

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

(2) Sprijinele financiare se acordă unităților de cult care prezintă toate documentele solicitate, în ordinea cronologică a înregistrării lor, în limita prevederilor bugetare anuale.

8.2 Comisia

(1) Se constituie Comisia pentru analiza solicitărilor unităților de cult din județul Giurgiu depuse pentru alocarea unor sume în completarea fondurilor proprii destinate:

- a) întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici;
- b) construirii, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și reparării lăcașurilor de cult;
- c) conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- d) desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- e) amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;
- f) construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult;
- g) construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;
- h) construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute.

(2) Comisia va avea următoarea componență 1 (un) președinte și 4 (patru) membri desemnați prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Giurgiu din cadrul următoarelor structuri funcționale:

- Serviciul Juridic-contencios și contracte,
- Serviciul Buget-finanțe și contabilitate,
- Direcția Achiziții publice și investiții.

Comisia va avea un secretar desemnat prin aceeași dispoziție.

Evidența solicitărilor de sprijin financiar va fi ținută de către secretarul Comisiei într-un registru special.

Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri.

Președintele Comisiei va asigura, prin secretar, convocarea și prezența membrilor comisiei.

Președintele și membrii comisiei vor semna o declarație de imparțialitate (**F-PG 10.091**).



8.3 Documentele pe baza cărora se acordă sprijinul financiar

(1) Sprijinul financiar alocat de la bugetul local, se acordă pe baza următoarelor documente:

a) cerere-tip (**F-PG 10.094**);

b) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de diriginții de șantier;

c) copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau legislației aplicabile în țara pe teritoriul căreia se află lăcașul de cult aparținând cultului recunoscut din România;

d) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;

e) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;

f) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;

g) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;

i) copia certificatului de înregistrare fiscală;

j) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;

k) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz;

l) declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip (**F-PG 10.092**);

m) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;

n) fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.

(2) Documentele mai sus menționate sunt analizate de Comisia întrunită în sesiune în cel mult 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii. Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 30 de zile de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate, în limita fondurilor disponibile.

(3) Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul de 30 de zile prevăzut mai sus, unitatea de cult/unitatea centrală de cult va putea depune o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar numai în anul calendaristic următor.

(4) După verificarea solicitărilor, Comisia întocmește un proces-verbal conținând propunerile de acordare/neacordare a sprijinului financiar care se înaintează Președintelui Consiliului Județean Giurgiu.

(5) Pe baza procesului verbal înaintat de Comisie, Președintele C.J.G. inițiază proiectul de hotărâre de acordare a sprijinului financiar pentru unitățile de cult din județul Giurgiu.

8.5 Adoptarea hotărârii de acordare a sprijinului



(1) Serviciul Buget-finanțe și contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al CJG întocmește documentele pentru aprobarea acestor sprijine prin Hotărâre a Consiliului Județean Giurgiu.

(2) Documentele sunt supuse aprobării prin Hotărâre a Consiliului Județean Giurgiu, în prima ședință publică de la transmiterea listei cuprinzând unitățile de cult ce vor beneficia de sprijin financiar, în funcție de disponibilitatea fondurilor.

8.6 Justificarea sprijinului financiar

(1) La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat, se vor avea în vedere următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă;

b) nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;

c) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax;

d) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;

e) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării. Chitanțele care atestă plăți vor fi utilizate doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale;

f) chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți - pentru pictură și procurări de materiale de la particulari - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia. Chitanțele vor fi certificate de primarul localității pe raza căreia se află unitatea de cult solicitantă sau de un împuternicit al acestuia;

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

h) pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată prin care s-au virat impozitul pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate și asigurări de șomaj, conform legii, în cazul în care lucrările de pictură sunt executate ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza Codului civil. Pentru lucrările de pictură de restaurare bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. d);

i) documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia;

j) facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate;

k) pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la punctul 8.1 din procedură, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare al utilizării sprijinului primit (**F-PG 10.095**).

PG 10.09.

Ed 2/Rev. 1/12/12/2022



l)facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;
m)documentele justificative vor fi însoțite de fotografiile care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

(2) Documentele justificative, depuse cu respectarea prevederilor alin.(1) punctul 8.5. din procedură vor fi prezentate de beneficiar Serviciului Buget-finanțe și contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al CJG (cu adresa de înaintare - **F-PG 10.097**, Centralizator privind justificarea sprijinului acordat - **F-PG 10.096** și Raport de justificare pentru sumele primite **F-PG 10.095**).

(3) Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.

(4) Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la alin. (1) lit. i sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

(5) Dacă nu se prezintă documentele justificative în termenul stipulat de legislația în vigoare sau acestea sunt incomplete/eronate/nu relevă progresul fizic pentru care s-a solicitat sprijinul, Serviciul Juridic-contencios și contracte va demara procedurile legale pentru recuperarea sumelor.

(6)Sumele alocate ca sprijin financiar potrivit prezentei proceduri vor fi transmise/acordate/virate direct solicitantului, integral ori eșalonat, cu informarea unității centrale de cult, sau vor fi transmise direct unității centrale de cult, după caz.

(7)Pentru acordarea tranșei a doua și a următoarelor tranșe este obligatorie justificarea sumei primite anterior.

10. Anexe, formulare

- **F-PG.10.091** - Declarație de imparțialitate

- **F-PG.10.092** - Declarație pe propria răspundere a solicitantului.

- **F-PG.10.093** - Consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

- **F-PG.10.094** - C e r e r e tip pentru acordarea sprijinului financiar conform Ordonanței Guvernului nr. 82/2001și Hotărârii Guvernului nr. 1470/2002

- **F-PG.10.095** - Raport de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar

- **F-PG.10.096** - Centralizator privind justificarea sprijinului acordat

- **F-PG 10.097** –Adresă înaintare documente justificative