

## Pályázati útmutató

### I. Jogszabályi keretek

A támogatások a 2001/82. számú kormányhatározat a Romániában elismert történelmi egyházak támogatásáról, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel és a 2001/82. számú kormányhatározat alkalmazási módszertanára vonatkozó 2002/1470. számú kormányrendelet, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel, alapján kerülnek odaítélésre.

### II. A pályázati iratcsomó összeállításához szükséges dokumentumok

- a) típuskéres;
- b) az el nem végzett munkálatokra vonatkozó, folyó évre keltezett, műszaki ellenőr által láttamozott, valamint az érvényben levő törvényes előírások szerint készített költségelőirányzat (az akkreditált műszaki ellenőrök névjegyzéke letölthető a következő weboldarról:  
[http://www.isc-web.ro/list\\_aut.php?p=1&&wp\\_dir\\_id\\_judet=1&w\\_dir\\_id\\_judet=22&wp\\_dom\\_sir\\_id\\_categ=5&w\\_dom\\_sir\\_id\\_categ=&wp\\_dir\\_ume\\_prenume=3&w\\_dir\\_ume\\_prenume=&wp\\_aut\\_nr=6&w\\_aut\\_nr=&list=dir&afisare=Afisare](http://www.isc-web.ro/list_aut.php?p=1&&wp_dir_id_judet=1&w_dir_id_judet=22&wp_dom_sir_id_categ=5&w_dom_sir_id_categ=&wp_dir_ume_prenume=3&w_dir_ume_prenume=&wp_aut_nr=6&w_aut_nr=&list=dir&afisare=Afisare));
- c) Az építkezési munkálatok elvégzésének engedélyezésére vonatkozó 1991/50. számú, újra kiadott, módosított és kiegészített törvény alapján kiállított építkezési engedély másolata, az urbanisztikai bizonylat másolata vagy az illetékes helyi önkormányzat által kiadott okirat másolata, amelyből kitűnik, hogy a munkálathoz nincs szükség építkezési engedélyre;
- d) a történelmi műemlékek és a nemzeti kulturális örökségi javak esetében a történelmi műemlékek és a nemzeti kulturális örökségi javak restaurálására és állagmegőrzésére vonatkozó törvénykezés értelmében, a kulturális és örökségvédelmi szakintézmények által kibocsátott engedély (aviz) másolata;
- e) A Román Ortodox Egyházhoz tartozó istentiszteleti helyek festészeti munkálatai esetén a templomi festmények felülvizsgálatára létrehozott bizottság által kibocsátott engedély másolata;
- f) a szociális támogatáskérések esetében be kell nyújtani az illető tevékenységtervezetet a költségelőirányzattal együtt;
- g) a felekezeti egységek egyéb szükségleteire történő kérések esetén, a pénzügyi támogatáskéréshez olyan sajátos okiratokat kell mellékelni, amelyek az illető tevékenységi típusra vonatkoznak;
- h) A Hargita Megye Tanácsától igényelt pénzügyi támogatás igényléséhez az egyházi hatóság vagy főhatóság folyó évre vonatkozó engedélye;
- i) a pénzügyi bejegyzési okirat másolata;

- j) hitelesített banki igazolvány vagy banki kivonat másolata, az eredetivel megegyező megjegyzéssel ellátva, amely tartalmazza a kérelmező felekezeti egység IBAN kódját;
- k) okiratok, melyek adott esetben a szociális és egészségügyi tevékenységek elvégzésének jogát igazolják;
- l) saját felelősségre kiállított nyilatkozat, amellyel a kérelmező igazolja, hogy az igényelt pénzügyi támogatást kizárólag a típuskérelemhez csatolt iratcsomóban említett munkálatok elvégzésére használja;
- m) okiratok, amelyek bizonyítják a tulajdonjogot azon ingatlanok felett, amelyben a kérelmező szociális-, egészségügyi tevékenységet és/vagy teológiai oktatást végez, és amelyekre pénzügyi támogatást kér;
- n) fényképek (dátum és aláírással), melyek a felújítandó ingatlan állapotát, illetve a munkálatok elvégzésének szükségességét igazolják, amelyre a pénzügyi támogatást igénylik.

### III. Az iratcsomó összeállítása

- **Típuskérelem**
  - Csak a mellékelt kérelemintát vesszük figyelembe.
  - Minden részt kötelező kitölteni, kivéve az „*Avizul de specialitate pentru monumentele istorice*” és az „*Avizul Comisiei de pictură bisericească*” részeket, ahová, ha nem esedékes, kötőjelet kell tenni.
  - Az „*Autorizația de construcție*” részt kötelező kitölteni, kivételt képeznek a festészeti munkálatok és az alkalmi javítási munkálatok.
  - A „*Motivarea cererii*” résznél a támogatási kérelem tárgyát képező ingatlan és a munkálatok részletes leírása szükséges.
  - Az el nem végzett munkálatok költségelőirányzatának értéke (a mellékelt költségelőirányzat szerint) tartalmazza **az áfát is**.
  - A kérelmezőnek kötelező aláírni a típuskérelmet.
  - Ki kell pipálni az „ANEXE” résznél azokat az okiratokat, amelyeket az iratcsomóhoz mellékelnek.
- **A saját felelősségre kiállított nyilatkozatok**
  - A mellékelt 2 mintát vesszük figyelembe (lásd melléklet).
- **Építkezési engedély** – az építkezési munkálatok elvégzésének engedélyezésére vonatkozó 1991/50. számú, újra kiadott, módosított és kiegészített törvény alapján, másolatban leadva.
- **A történelmi műemlékek és a nemzeti kulturális örökségi javak esetében** az „*Avizul de specialitate al Ministerului Culturii și Patrimoniului Național*” másolatát is szükséges benyújtani.
- **Templom vagy kápolna festészeti munkálatok esetén**, a Román Ortodox Egyház Templomi festményekért felelős bizottsága által kiállított engedély

- másolatát, valamint a szintén ezen bizottság által jóváhagyott költségelőirányzat-tervezetet kell benyújtani.
- Hasonlóképpen be kell nyújtani a festő által aláírt költség-előirányzatot keltezve, az el nem végzett munkálatokra vonatkozóan, lejben, mindkét fél által aláírva (a festő és a pap vagy az egyháztanács által).
  - **Költségelőirányzat**
    - Az el nem végzett munkálatokra aktualizált árakon (lejben) és az áfára vonatkozó érvényben lévő szabályozásoknak megfelelően kell benyújtani.
    - Részletes kell legyen és részletesen kell tartalmaznia az elvégzendő munkálatokat és az anyagmennyiségeket.
    - A kérelmező és az ajánlattevő által aláírva és keltezve („conform cu originalul” megjegyzéssel hitelesítve, ha másolat) kell benyújtani.
  - Az **egyházi levéltárak** egy költségvetést kell bemutatassanak az elkövetkező 12 hónapra, amiben részletesen felbontják azokat a működési költségeket amire pályáznak, a kiírás szerint. Személyzeti költségeket nem támogatunk.
  - **fenntartási és működési** költségekre pályázóknak **bizonyíték**, hogy nem rendelkeznek jövedelemmel illetve nem elég jövedelemmel rendelkeznek ezen költségek megtérítésére
  - **Pénzügyi bejegyzési okirat (CIF)** másolata – a jogi személyiség igazolásához szükséges.
  - **Banki kivonat másolata** – az IBAN kód azonosításához szükséges.
  - A **fényképekből** a munkálatok/ingatlan jelenlegi állapota kell kiderüljön, a hátoldalukon keltezve és aláírva a kérelmező által.
  - **Proiectul de asistență socială** – tartalmaznia kell a tevékenység részletes leírását, szükségességét, célját, a programot és a célcsoportot. Csak a vallási felekezetek által szervezett események és tevékenységek támogathatók.
  - Azokat a kéréseket, melyek nincsenek befűzve egy dossziéba, nem vesszük figyelembe.
  - Minden **másolatban** leadott okiratot, **kötelezően** hitelesíteni kell a kérelmező aláírása által, „conform cu originalul” megjegyzéssel;
  - A fentebb ismertetett összes lépést kötelezően be kell tartani annak érdekében, hogy a támogatáskérés megfelelő legyen. Nem fogadjuk el a faxon küldött okiratokat. A típuskérést és a nyilatkozatokat eredetiben kell benyújtani, a másolatban leadott és kísérő okiratokat „conform cu originalul” megjegyzés kíséretében kell csatolni. Nem fogadjuk el azokat az okiratokat, melyek törléseket vagy kiegészítéseket tartalmaznak, valamint a típuskérés esetében kitöltetlen részeket.
  - A kérelmező a pályázati kérését a teljes dokumentációval együtt kell benyújtsa (**nem csak a kérést - ellenkező esetben nem tudjuk pályázatként kezelni**-).

**A hiányos iratcsomók kiegészíthetők a kérés benyújtásától számított maximum 30 napon belül csak az építkezési engedély másolatával, az urbanisztikai bizonylat másolatával vagy az illetékes helyi önkormányzat által kiadott okirat másolatával, amelyből kitűnik, hogy a munkálathoz nincs szükség építkezési engedélyre, a történelmi műemlékekre és a nemzeti kulturális örökségi javakra kiállított engedély másolatával, a Román Ortodox Egyházhoz tartozó istentiszteleti helyek festészeti munkálataira kiadott engedély másolatával vagy más okiratokkal, melyek utólagos pótlása megmagyarázható és elfogadható az elbíráló bizottság által. Ezeket az okiratokat papírformában kell benyújtani, kísérlévével együtt, amelyben fel vannak sorolva a leadott okiratok. Ellenkező esetben, ezek a kérések nem lesznek előterjesztve a kért összegek kiutalására. Új pénzügyi támogatáskérés csak ősszel vagy a következő kalendáriumi évben nyújtható be.**

Hargita Megye Tanácsának nem kötelezettsége értesítést küldeni az egyházaknak a leadott dokumentáció hiányosságáról.

#### **IV. A pénzügyi támogatás kiutalása**

A pénzügyi támogatásra jóváhagyott összegek teljes egészében vagy adott esetben részletekben a kérelmező egyházközségnek lesznek kiutalva, az egyházi főhatóság tájékoztatásával.

A munkavégzői- és szolgáltatói szerződések megkötésére ajánlott a SICAP elektronikus katalógus használata.

Abban az esetben, ha a Hargita Megye Tanácsa által odaítélt pénzügyi támogatás értéke kisebb, mint a kérelmező egyházközség által igényelt összeg, a kéréseket elbíráló bizottság határozza meg a Hargita Megye Tanács által odaítélt pénzügyi támogatás rendeltetését – elsőbbséget élvez az építkezési anyagok vásárlásának támogatása.

#### **V. A pénzügyi támogatás elszámolása**

A pénzügyi támogatás elszámolására és az **önrész bizonyítására** készített iratcsomónak a következőket kell tartalmaznia:

1. dosszié;
2. kísérlévével (lásd melléklet);
3. a mellékelt okiratok összesítő táblázata, amelynek tartalmaznia kell a számlákat és ezek kifizetését igazoló nyugtákat (banki utalvány, nyugta vagy számla (ordine de plată, chitanțe sau bonuri fiscale)), (lásd melléklet);

4. indokló beszámoló a Hargita Megye Tanácsától pénzügyi támogatásra (lásd melléklet);
5. a Hargita Megye Tanácsától kapott pénzösszeg átvételét bizonyító banki kivonat másolata vagy a könyvelési nyilvántartásba vételhez szükséges átvételi nyugta (chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare);
6. odaítélő jegyzőkönyv (beleértve azokat az árajánlatokat, amelyek alapján meg volt kötve), (lásd melléklet);
7. a kifizetési számlák és ezek kifizetését igazoló banki utalványok, nyugták, pénztári utalványok vagy banki kivonatok, esetenként;
8. átvételi jegyzőkönyv (lásd melléklet);
9. fényképek, melyek igazolják az elvégzett munkálatok állapotát, az elszámolás idején (dátum és aláírás).
10. A kiszállási költségek (csak Hargita megye területén) esetén szükség lesz kiszállási nyomtatványra illetve az üzemanyagvásárlási nyugtára (amely az illető egyházközség feliratozott adószámát tartalmazza kötelezően). Maximálisan elszámolható: 7,5 l üzemanyag/100km.

#### JEGYZET:

- be kell nyújtani az **önrész bizonyítására** vonatkozó igazoló okiratokat is;
- ha a számlán megemlítik bizonyos munkálatok elvégzését, **kötelezően mellékelni kell a munkálatok elvégzéséről szóló kimutatást (situația de lucrări)**. Abban az esetben, ha a támogatandó munkálatok építkezési engedély kötelesek, a munkálatok elvégzéséről szóló kimutatást egy műszaki ellenőr kell **láttamozza**;
- a kimutatás értéke meg kell egyezzen a számlák értékével;
- ha a számlán olyan munkálatok jelennek meg, amelyeket szerződés alapján végeztek el, mellékelni kell a **szerződést is**;
- a kifizetéseket bizonyító nyugtáknak kötelező módon tartalmazniuk kell a következőket: **a kifizetés célja, a munkálat, amelyet kifizetnek, a kibocsátás száma és dátuma**;
- az odaítélő jegyzőkönyv a kivitelezővel kötött szerződés **előtt** kell legyen megkötve. Az előző években kötött szerződések esetében, az abban az időszakban megkötött odaítélő jegyzőkönyvet kell mellékelni (ha van);
- az indokló beszámolóban (raport de justificare) részletesen le kell írni a Hargita Megye Tanácsától kapott pénzügyi támogatásból megvalósított munkálatokat (beleértve az építkezési anyagok vásárlását is).

## **MEGJEGYZÉS:**

- **másolatban** leadott igazoló okiratokat **kötelezően** hitelesíteni kell a kérelmező aláírása által, „conform cu originalul” megjegyzéssel;
- az igazoló okiratok láthatóak kell legyenek és NE tartalmazzanak törléseket;
- az igazoló okiratok meg kell feleljenek az érvényben lévő pénzügyi-könyvelési törvényeknek;

## **Nem fogadhatók el az elszámolásnál:**

- azok az okiratok, melyek más anyagok vásárlását vagy szolgáltatásokat tartalmaznak, mint amire jóváhagyták a pénzügyi támogatást. **Ebben az esetben csak a pályázati csomagban szereplő költség-előirányzatban előírt pénzeszegek kerülnek elszámolásra;**
- azok a számlák, amelyeket **a pénzügyi támogatás odaítélése előtt fizettek ki;**
- előlegfizetési számlák (nem fizetünk ki előleget a kivitelezőknek);
- hosszú lejáratú tárgyi eszközök, melyek használati ideje nagyobb egy évnél és egységáruk (beleértve az ÁFÁ-t is) nagyobb, mint 2.500,00 lej – a „Codul fiscal”-ra vonatkozó 2015/227. számú törvény 7-es cikkelye alapján, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel, valamint a hosszú lejáratú tárgyi eszközök bemeneti értékeit meghatározó 2013/276. számú határozat 1. bekezdésének, 1. cikkelye alapján (pl. hőközpont, kazán, légkondicionáló berendezés, harang, bútor, számítógép, fax, telefon, nyomtató, fénymásoló, egészségügyi tárgyak stb.).

## **Az elszámolás határideje:**

Az elszámoló okiratokat 2019 december 15-ig kell benyújtani. Ajánlott az elszámoló okiratok benyújtása a munkálatok elvégzése és átadása utáni 30 napon belül, de nem később, mint a finanszírozási szerződés határidejének lejártá (2019. december 15.).

Hargita Megye Tanácsa iktatójába való leadás előtt, az elszámolási dokumentációt kérjük bemutatni a szerződésfelelősnek egy előzetes ellenőrzésre.