

1
MITROPOLIA MOLDOVEI ȘI BUCOVINEI
ARHIEPISCOPIA ROMANULUI ȘI BACĂULUI

**CONSILIER PATRIMONIU ȘI
CONSTRUCȚII BISERICEȘTI**

Str. Alex. cel Bun, nr. 5

Roman, jud. Neamț

Tel: 0766779776



Etapele necesare construirii unui Edificiu Ecleziastic și intervenții asupra Monumentelor istorice, întocmirea documentației tehnice și a documentației de Sprijin și Justificare Financiară

I. Construirea sau intervenția asupra unui edificiu bisericesc

Orice lucrare de construcție (consolidare, restaurare, reparație curentă, reparație capitală la lăcașurile de cult și edificiile bisericesti existente, cât și la noile lăcașuri de cult sau edificii bisericesti ce urmează a fi construite) va urmări, obligatoriu, următorii pași:

1) Obținerea Binecuvântării Chiriarhului

Pentru obținerea arhierestii binecuvântări (binecuvântarea Chiriarhului) pentru o construcție nouă (biserică sau edificii cu diferite destinații ce se vor afla în administrarea parohiei sau a mănăstirii) sau în cazul lucrărilor de consolidare, restaurare, reparații curente, reparații capitale la lăcașurile de cult și edificiile bisericesti existente – parohia sau mănăstirea trebuie să se îngrijească mai înainte ca terenul destinat viitoarei construcții să fie, contractual sau decizional, în posesia unității de cult sau monahale (Arhiepiscopiei) și în cazul unei biserici noi, parohia sau mănăstirea/schitul să fie statutar înființată.

Pentru solicitarea arhierestii binecuvântări, se va înainta către Centrul Eparhial o cerere pentru arhierasca binecuvântare, decizia Consiliului Parohial sau a Consiliului Mănăstirii (în copie) și un memoriu explicativ (în care se va menționa și proveniența fondurilor), la care se va atașa o copie după decizia de înființare a parohiei sau mănăstirii și după actul de posesie a terenului. În atașament, va fi înaintat un plan de amplasament pentru edificiul ce se dorește a fi construit. În cazul lucrărilor asupra unor edificii existente se vor atașa poze cu edificiile asupra cărora se vor executa lucrări și oportunitatea proiectului.

Notă:

Demersurile pentru obținerea arhierestii binecuvântări în vederea construirii unui lacaș de cult, vor fi făcute prin Sectorul Patrimoniu și Construcții Bisericești al Arhiepiscopiei Romanului și Bacăului.

2) Obținerea Certificatului de Urbanism

Se va întocmi un proiect de propuneri(de idei) se va analiza de o comisie a Centrului Eparhial dupa care se va elabora proiectul propriuzis.

Pentru orice construcție nouă, precum și pentru orice intervenție asupra unei clădiri existente, parohia va solicita Serviciului de Urbanism al Primăriei de care aparține, eliberarea Certificatului de Urbanism. În urma obținerii Certificatului, parohia se va îngriji și de obținerea avizelor solicitate în Certificat.

3) Elaborarea documentației (proiectul) și avizarea ei de către Chiriarh

În urma obținerii Certificatului de Urbanism, parohia/mănăstirea se va îngriji de elaborarea documentațiilor necesare noii construcții sau, după caz, a reabilitărilor. Parohia/mănăstirea va solicita firmelor specializate să elaboreze proiectul de arhitectură și pe cel de rezistență (sau de reabilitare).

Documentația referitoare la construirea unui lăcaș de cult trebuie să conțină:

a. Piese scrise:

- borderou;
- lista cuprinzând semnăturile proiectanților, numele și prenumele, profesia, calitatea și capitolul din proiect pentru care răspund, după cum urmează:
 - șef de proiect;
 - proiectanți cu drept de semnătură;
 - verificatori de proiecte autorizați MLPTL;
- tema de proiectare de arhitectură, semnată de șeful de proiect și de beneficiarul direct;
- memoriul de arhitectură;
- devizul analitic cu evaluarea lucrării și extras de materiale.

b. Piese desenate:

- planul de încadrare în unitatea teritorial-administrativă cu indicarea pe planșă a altor bunuri imobile aparținând cultelor religioase, respectiv asociațiilor sau fundațiilor religioase;
- planul de situații cu încadrarea în spațiul parohial (cultic) corelat cu planul de amenajare: amplasarea construcțiilor rezistente, a construcțiilor propuse, distanțele față de limitele terenului și față de construcțiile existente;
- planul tuturor nivelurilor proiectate;
- secțiuni transversală și longitudinală;
- cele patru fațade ale lăcașului de cult;
- plan învelitoare;
- plan fundație.

c. Acte și documente anexate în copie:

- certificatul de urbanism;

- actul de proprietate asupra terenului, însoțit de planșa cadastrală-extras de carte funciară;
- planșa cuprinzând reglementări din planul urbanistic de detaliu (plan urbanistic zonal), dacă este solicitată prin certificatul de urbanism.

Proiectele întocmite vor fi înaintate Centrului Eparhial, respectiv Serviciului Tehnic din cadrul Sectorului Patrimoniu și Construcții Bisericești spre verificare, urmând a fi înaintate Chiriarhului pentru avizare.

Documentația va cuprinde cererea pentru avizare și proiectul (piese scrise – inclusiv memoriul de arhitectură și piese desenate – conform celor menționate mai sus).

Notă: Se înaintează proiectul în copie și nu în original, semnate pentru conformitate de reprezentantul legal al unității și ștampilat cu ștampila unității!

4) Obținerea autorizației de construire (unde este cazul)

În urma avizării proiectului, parohia/mănăstirea va solicita către administrația publică locală – autorizația de construire și de desființare, dacă este cazul.

5) Desemnarea constructorului – licitația

Lucrările de execuție se pot realiza:

- în regie proprie;
- în antrepriză, în baza unui contract între parohie/mănăstire și o firmă de construcții;

1. Solicitarea ofertelor

Pe baza proiectului elaborat și a unui caiet de sarcini sau deviz estimativ (întocmit de către proiectant), parohia/mănăstirea va solicita oferte la mai multe societăți abilitate (cel puțin trei), pentru execuția lucrărilor.

2. Tinerea licitației

Pe baza ofertelor primite, parohia/mănăstirea va solicita Centrului Eparhial delegarea unei comisii care să prezideze licitația (selectarea ofertelor). Parohia/mănăstirea va înainta o cerere către Chiriarh pentru delegarea comisiei. În cerere se va specifica denumirea firmelor participante la licitație și se va recomanda ziua de ținere a ședinței de licitație. La licitație vor participa și membrii Consiliului Parohial, sau Consiliul Mănăstirii. Ofertele primite se vor înainta către Centrul Eparhial după deschiderea lor (după licitație), și nu înainte.

La lucrările de construire ale unor obiective cu importanță deosebită entru Eparhie se va organiza ședința de licitație doar cu participarea reprezentanților Centrului Eparhial.

3. Desemnarea câștigătorului – semnarea contractului

În urma ședinței de licitație se va alege oferta cea mai bună, ținându-se cont de valoarea ofertei, experiența constructorului și a condițiilor de contractare.

Parohia/mănăstirea va înainta către Centrul Eparhial procesul verbal al licitației împreună cu o cerere către Chiriarh, pentru a obține aprobarea ofertei celei mai avantajoase și pentru binecuvântarea de a se semna contractul cu societatea câștigătoare.

Dacă se constată vicii de procedură, aceasta se va relua.

6) Supravegherea lucrărilor

Pe parcursul lucrărilor de construcție (reabilitare) parohia/mănăstirea are obligația angajării unui diriginte de șantier atestat, angajat cu contract de către parohie, indiferent dacă execută în regie proprie sau în antrepriză. Dirigințele de șantier va verifica și va supraviza (va semna) situațiile de lucrări ale constructorului.

Pentru orice suplimentare a valorilor de deviz (a lucrărilor) aprobate, parohia/mănăstirea are obligația să anunțe Centrul Eparhial și să solicite aprobarea suplimentării lucrărilor, respectiv a devizului suplimentar.

7) Recepționarea lucrărilor

La finalizarea lucrărilor de construcții (reabilitări) prevăzute în proiectele tehnice de execuție aprobate și după întocmirea cărții construcției (unde este cazul), parohia/mănăstirea va solicita în scris Chiriarhului numirea unei comisii din partea Sectorului Patrimoniu și Construcții Bisericești pentru recepționarea lucrărilor.

Pentru recepție, parohia/mănăstirea va pregăti spre analiza comisiei, toate situațiile de lucrări întocmite de constructor și avizate de către dirigințele de șantier. În aceste situații de lucrări, trebuie să se regăsească toate lucrările și cheltuielile făcute în vederea ridicării sau reabilitării edificiului bisericesc. În cazul unui număr foarte mare de lucrări, respectiv a unui număr mare de situații de lucrări, pentru a nu se îngreuna procedura de recepție, parohia/mănăstirea va solicita în prealabil constructorului întocmirea unei situații de lucrări cumulative din care să se poată extrage ușor datele necesare recepției (cheltuieli cu materiale, manoperă, transport, cheltuieli indirecte, etc).

Lucrările de reparații ce se pot executa asupra lăcașurilor de cult și asupra altor edificii eclesiale care nu sunt monumente istorice

a. Lucrări de întreținere, care sunt lucrări curente de mică amploare care se execută periodic de către proprietar, fără scoaterea clădirii din funcțiune. Ca exemplu de lucrări de întreținere sunt:

- curățenia jgheaburilor, burlanelor și rigolelor, a sobelor și coșurilor de fum, desfundarea scurgerilor interioare și a canalizării exterioare, golirea depozitelor din căminele de trecere și a recipientilor;
- repararea feroneriei, ușilor și ferestrelor;
- înlocuirea gemurilor sparte;
- vopsitorii;
- tâmplărie;
- spoieli și zugrăveli interioare și exterioare;
- revizuirea instalațiilor cu schimbarea garniturilor;
- dezghețarea conductelor de apă neprotejate;
- îndepărtarea zăpezii de pe acoperișuri, copertine, terase și în jurul clădirii.

b. Lucrări de reparații curente (R.C.): sunt lucrări care se execută de către proprietar pentru înlăturarea unor deteriorări locale ale elementelor de construcție, componente artistice și instalații sau înlocuirea parțială a elementelor uzate, în scopul creării posibilității de folosință în continuare a clădirilor respective.

Exemple de R.C.:

- înlocuirea parțială sau totală a învelitorii;
- înlocuirea jgheaburilor și burlanelor;

- repararea sau consolidarea șarpantei;
- reparații locale ale zidăriei;
- repararea coșurilor, cornișelor;
- demontarea și remontarea sobelor;
- înlocuirea părților deteriorate ale instalațiilor (conduce, armături, obiecte tehnico-sanitare, cazane de încălzire;
- curățirea rezervoarelor de alimentare cu apă, a depozitelor de combustibil, înlocuirea conductelor;
- revizuirea și repararea instalațiilor existente de stingere a incendiilor, control permanent și măsuri de prevenire a incendiilor;
- măsuri de combatere a acțiunii distructive a buretelui de casă (ciuperca *Merulius lacrymans*).

C. Celelalte lucrări de reparații și consolidare, care implică refacerea structurii de rezistență a imobilului sau al învelitorii acestuia sunt lucrări complexe de restaurare ce necesită întocmirea unui proiect de specialitate, obținerea avizelor legale și a autorizației de construire, organizarea unei licitații pentru adjudecarea lucrărilor.

II. Intervenții asupra edificiilor "Monument Istoric"

În cazul edificiilor monument istoric, parohia/mănăstirea va urma aceeași procedură specificată la punctul I (construirea sau intervenția asupra unui

edificiu bisericesc). În plus, în conformitate cu prevederile Legii privind protejarea monumentelor istorice, nr. 422/18.07.2001, se va ține cont de următoarele aspecte:

1) Intervențiile asupra monumentelor istorice

Intervențiile asupra monumentelor istorice se fac numai pe baza și cu respectarea avizului emis de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național; fac excepție intervențiile determinate de forță majoră, cu condiția ca modificările să fie reversibile. În sensul prezentei legislații, intervențiile ce se efectuează asupra monumentelor istorice sunt:

- a. toate lucrările de cercetare, construire, extindere, reparare, consolidare, conservare, restaurare, amenajări peisagistice, precum și orice alte lucrări care modifică substanța sau aspectul monumentelor istorice, inclusiv reparațiile curente, lucrările de întreținere și iluminarea interioară și exterioară de siguranță și decorativă;
- b. executarea de mulaje de pe componente ale monumentelor istorice;
- c. amplasarea definitivă sau temporară de împrejmuiri, construcții de protecție, piese de mobilier fix, de panouri publicitare, firme, sigle sau orice fel de însemne pe și în monumente istorice;
- d. schimbări ale destinației monumentelor istorice, inclusiv schimbările temporare;
- e. strămutarea monumentelor istorice;
- f. amenajări de căi de acces, pietonale și carosabile, utilități anexe, indicatoare, inclusiv în zonele de protecție a monumentelor istorice.

Prin reparații se înțeleg diferite categorii de lucrări care se execută în vederea preîntâmpinării sau remedierii deteriorărilor și degradărilor la clădiri, pentru menținerea acestora în funcțiune pe durata de serviciu.

Prin lucrări ce se pot executa pe biserici și alte edificii eclesiale cu statut de monument istoric și care nu au nevoie de avizul Ministerului Culturii se înțeleg lucrările prevăzute mai sus la capitolul Lucrările de reparații ce se pot executa asupra lăcașurilor de cult și asupra altor edificii eclesiale, punctele a. și b.

2) Obligațiile de exploatare

Obligațiile de exploatare a edificiilor monument istoric sunt: aerisirea spațiilor interioare și a subsolurilor prin deschiderea ușilor și ferestrelor cât mai mult timp, cu condiția ca afară să fie timp uscat. Pentru evitarea condensului, este interzisă aerisirea mai mult de câteva minute, dacă afară este ploaie, ceață sau ninsoare. Urmărirea periodică a monumentului, a pieselor componente ale acestuia: ziduri, tâmplărie, șarpante, coșuri de fum, instalații etc., precum și a obiectelor de inventar sau a depozitelor, în privința apariției semnelor unor atacuri sau degradări.

La terminarea serviciului, se verifică instalațiile de încălzire, apă, se închid ferestrele, se stinge lumina electrică, se sting toate sursele ce pot produce incendii, se încuie ușile.

În vederea conservării picturii și a obiectelor de inventar se vor amenaja, în biserici sau în afara acestor locuri speciale pentru arderea lumânărilor. Aceste amenajări vor fi avizate de C.N.M.I. La plecare se pun în funcțiune instalațiile antiefracție.

3) Lucrări interzise

Sunt interzise următoarele lucrări asupra monumentelor istorice, care, imediat sau în timp, pot favoriza factorii sau cauzele care duc la degradarea monumentului:

- execuția de trotuare pe șape din beton;
- execuția de lucrări de tencuire a soclurilor, a parapetelor și zidăriei în zonele deteriorate, fără documentația avizată de Direcția Monumentelor Istorice;
- spoieli și vopsitorii cu ulei sau pe bază de substanțe sintetice;
- montarea de linoleum peste parchete sau dușumele;
- înlocuirea de învelitori;
- plantarea de arbori la o distanță mai mică de 15 m de monument;
- executarea de înhumări la o distanță mai mică de 6 m de zidul bisericii;
- nu se depozitează în interior sau în imediata vecinătate a monumentului nici un fel de solvenți, substanțe chimice sau inflamabile - nici măcar temporar;
- nu se depozitează în interior sau în imediata vecinătate a monumentului nici un material de construcție, utilitar sau gospodăresc;
- nu se va schimba destinația monumentului istoric fără avizul C.N.M.I.;
- nu se execută lucrări de săpătură pentru construcții noi fără asistența arheologică de specialitate;
- nu se execută lucrări de construcții pentru clădiri noi în zona funcțională a monumentului sau în zona de protecție a acestuia fără ca proiectul să fie avizat de C.N.M.I.

4) Conținutul documentației de proiectare privind expertizarea, consolidarea și restaurarea (repararea) unor monumente istorice și de arhitectură:

a. Studii și cercetări premergătoare elaborării expertizei tehnice:

- Cercetare de parament (inclusiv analiza chimică și biologică a materialelor de construcție);
- Studiul istoric și raport arheologic;
- Studiu topografic;
- Studiul geotehnic.

b. Expertiza tehnică:

- Releveul situației existente cu marcarea fisurilor;
- Releveul fotografic;
- Conceptul de consolidare : variantele de intervenție ca soluții de consolidare.

c. Studiul de fezabilitate (la solicitarea beneficiarului).

d. Proiect tehnic și detalii de execuție (pentru consolidare și reparații capitale), întocmit în baza recomandărilor menționate într-una din variantele prezentate de expertiza tehnică.

e. Documentații, obținere avize (conform certificatului de urbanism).

f. Documentație P.A.C. (la cererea beneficiarului).

g. Documentație licitație (la cererea beneficiarului).

În mod obligatoriu, șeful de proiect al acestor lucrări va fi arhitectul. Nu pot îndeplini responsabilitatea de proiectare conductorii arhitecți sau inginerii constructori.

III. Solicitarea sprijinului financiar (dotației) de la autoritățile publice

Orice solicitare a parohiei/mănăstirii adresată autorităților publice trebuie făcută cu binecuvântarea Chiriarhului și prin intermediul Centrului Eparhial-Sectorul Patrimoniu și Construcții Bisericești.

1) Solicitățile de la Secretariatul de Stat pentru Culte (SSC)

Conținutul dosarului de solicitare a ajutorului financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte pentru lucrările de construire ce sunt în derulare la lăcașurile de cult este următorul:

- Cererea tip completată semnată și ștampilată de preotul paroh;
- Înaintarea preotului paroh către Protopopiat/Exarhat ;
- Înaintarea de Protopopiat/Exarhat către Centrul Eparhial;
- Un Memoriu întocmit de către preotul paroh/stareț unde va enumera scopul construirii, reabilitării sau achiziționarea de obiecte bisericești din banii primiți;
- Autorizația de construire valabilă – în copie – pentru lucrările de construire ;
- Avizul Direcției Monumentelor Istorice din cadrul Ministerului Culturii și Cultelor pentru cazul în care obiectivul este monument istoric – în copie ;
- Avizul Comisiei de Pictură Bisericească (în cazul lucrărilor de pictură bisericească) ;
- Devizul analitic cu restul lucrărilor de executat la data solicitării, semnat de proiectant și preotul paroh ;

- două fotografii cu stadiul lucrărilor la data solicitării (pe verso se menționează hramul bisericii, adresa, data realizării fotografiei, numele în clar și semnătura preotului paroh și ștampila parohiei).

2) Decontarea (justificarea) dotațiilor primite de la Secretariatul de Stat pentru Culte (SSC).

Dosarul de justificare, cât și Memoriul justificativ pentru sumele primite ca sprijin financiar va fi transmis în mod centralizat de către reprezentantul Arhiepiscopiei Romanului și Bacăului și nu se vor mai trimite dosare la SSC direct de la parohii (unitățile de cult).

Dosarul de justificare pentru sprijinul financiar acordat prin SSC trebuie să cuprindă (conform ultimilor prevederi ale SSC din anul curent):

1. dosar de încopciat;
2. Înaintarea preotului paroh către Protopopiat/Exarhat;
3. Înaintarea Protopopiatului către Centrul Eparhial;
4. adresă de înaintare (se găsește pe www.culte.ro)
5. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale) – se găsește pe www.culte.ro;
6. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la MCCPN și chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiară;
7. facturile fiscale – însoțite de chitanțe sau ordine de plată sau bon de casă;
8. pentru lucrările 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 identificare. Chitanțele vor fi certificate, obligatoriu, de primar sau de un împuternicit al acestuia.

Pentru lucrările de pictură se va trimite o copie a ștatului de plată și a ordinului de plată prin care s-a virat impozitul pe salarii, conform legii (în cazul în care lucrările de pictură sunt executate de pictor angajat de parohie, prin contract de prestări servicii).

NOTĂ:

- dacă pe factură se menționează execuția unei anumite lucrări, se va atașa obligatoriu situația de lucrări. Valoarea situației de lucrări trebuie să coincidă cu valoarea facturilor;
- dacă pe factură se menționează execuția unei lucrări conform unui contract, se va atașa și contractul respective;
- dacă se achită un avans din lucrare, se va atașa, de asemenea, contractul cu furnizorul respectiv, din care să rezulte că se plătește avans;
- chitanțele care atestă plățile trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării.

OBSERVAȚII:

- toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor fi obligatoriu certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului, cu specificarea "conform cu originalul";
- documentele justificative trebuie să fie vizibile și să NU prezinte ștersături.

ATENȚIE!! – Nu se vor admite la justificare:

- documente care conțin achiziții de materiale sau prestări de 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.

- facturi emise sau plătite înainte de primirea ajutorului financiar sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea ajutorului financiar.
- obiectele considerate mijloace fixe cu durata de utilizare mai mare de un an și preț unitar inclusiv TVA mai mare de 2500 lei (ex.: centrală termică, cazan, aparat de aer condiționat, clopot, mobilier calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare, etc.).

Data limită a justificării:

- potrivit prevederilor cap. 4, art. 15, litera i) din H.G. 313/2006 și H.G. 1470/2011 privind modificarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001 *“documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de 31 decembrie a fiecărui an. În cazul primirii sprijinului financiar în trimestrul IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia”*.

Pentru lucrările de pictură și restaurare-conservare pictură sunt valabile prevederile cuprinse în Regulamentul pentru organizarea și funcționarea Comisie de Pictură Bisericească a Patriarhiei Române distribuit parohiilor.

În Anexa 2 găsiți ghidul solicitantului pentru Donații de la Secretariatul de Stat pentru Culte.

1) Solicitățile de la Consiliile Locale

Pentru solicitarea de dotații privind lucrările de construire, restaurare și consolidare sau lucrările de pictură sau restaurare pictură ce sunt în derulare la

lăcașurile de cult conținutul dosarului de solicitare a ajutorului financiar și justificare de la Consiliile Locale este în conformitate cu ghidul solicitantului elaborat și aprobat de fiecare primărie. Dosarele vor fi întocmite în aceeași mod ca și cele de la SSC.

2) Solicitările de la Consiliile Județene

Pentru solicitarea de dotații privind lucrările de construire, restaurare și consolidare sau lucrările de pictură sau restaurare pictură ce sunt în derulare la lăcașurile de cult conținutul dosarului de solicitare a ajutorului financiar și justificare de la Consiliile Județene este în conformitate cu ghidul solicitantului elaborat și aprobat de fiecare Consiliu Județean. Dosarele vor fi întocmite în aceeași mod ca și cele de la SSC.

IV. Executarea lucrărilor de pictură din nou, restaurare pictură murală sau portabilă, executare de mobilier și alte lucrări cu caracter artistic

Orice lucrare de pictură din nou, restaurare pictură murală sau portabilă, executare de mobilier și alte lucrări cu caracter artistic ce se dorește a se executa la lăcașurile de cult și edificiile bisericesti existente, cât și la noile lăcașuri de cult sau edificii bisericesti ce urmează a fi construite va urmări obligatoriu următorii pași:

1) Obținerea Binecuvântării Chiriarhului

Pentru obținerea arhierestii binecuvântări (binecuvântrea Chiriarhului) pentru lucrările sus menționate se va înainta o cerere scrisă. Pentru demararea procedurilor de proiectare, avizare, aprobare, adjudecare și contractare se va consulta Regulamentul Comisiei de Pictură Bisericească a Patriarhiei Române, pe care fiecare unitate de cult trebuie să îl procure, și se vor urma întocmai etapele consemnate.

Pentru lucrările de executare a mobilierului se va solicita în scris arhierasca binecuvântare și se va prezenta un portofoliu al sculptorului ce va executa lucrarea.

Notă:

Demersurile pentru obținerea arhiereshii binecuvântări în vederea executării lucrărilor de pictură din nou, restaurare pictură murală sau portabilă, executare de mobilier și alte lucrări cu caracter artistic , vor fi făcute prin Sectorul Patrimoniu și Construcții Bisericești al Arhiepiscopiei Romanului și Bacăului.

Certificatul de Urbanism**• Definiție**

Act prin care se fac cunoscute solicitantului elementele care caracterizeaza regimul juridic, economic și tehnic al unui imobil, cerintele urbanistice care urmeaza sa fie indeplinite, precum și lista avizelor și acordurilor necesare în vederea autorizarii executarii lucrarilor de constructii.

• Scopul emiterii certificatului de urbanism

- pentru autorizarea execuției lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora, precum și în vederea desființării construcțiilor;
- pentru concesionarea de terenuri pentru adjudecarea prin licitație a proiectării lucrărilor publice în faza de "studiu de fezabilitate";
- pentru cereri în justiție pentru alte scopuri, atunci când operațiunile respective o impun;

• Solicitanți

Orice persoană fizică sau juridică

• Ce se depune

- O cerere tip, completată, care va cuprinde:

- elemente de identificare ale imobilului;
 - elemente care definesc scopul solicitării.
-
- Plan de situație elaborat pe suport topografic, vizat de Oficiul Județean de Cadastru- la scarile 1:5000 până la 1:500;
 - Extrasul de Carte Funciara, pentru imobilele proprietate privată, numai în cazul solicitării certificatului de urbanism pentru înstrăinări;
 - Documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism.

Autorizația de Construire/Desființare

● Definiție

Act prin care se permite execuția de lucrări stabilite prin art.3, Legea nr.453/2001, precizate de solicitant în cererea sa.

● Solicitanți

Orice persoană fizică sau juridică, deținătoare a unui titlu asupra imobilului, care și conferă dreptul de construire/desființare. Solicitarea emiterii unei autorizații de construire/desființare se poate face fie direct de către deținătorii titlului asupra imobilului sau de investitori, fie prin intermediul unui împuternicit desemnat în condițiile legii.

● Ce se depune:

- o cerere tip, completată și semnată/ștampilată, inclusiv anexa completată cu elementele de identificare și datele tehnice conform PAC/PAD;
- dovada titlului asupra imobilului, care să și confere solicitantului dreptul de execuție a lucrărilor de construcții (în copie legalizată);
- certificatul de urbanism (în copie);
- proiectul pentru autorizarea lucrărilor de construcții, întocmit în baza prevederilor anexei nr.1 la Legea nr.453/2001, inclusiv referatele de verificare și după caz, referatul de expertiză tehnică – semnate și ștampilate în original (două exemplare);

- fișele tehnice pentru obținerea avizelor cerute prin certificatul de urbanism, necesare emiterii acordului unic, precum și, după caz, documentațiile tehnice necesare emiterii avizelor și acordurilor care sunt în competența de obținere a emitentului (două exemplare);
- avizele și acordurile obținute de solicitant, altele decât cele din competența de obținere a emitentului, stabilite prin certificatul de urbanism (în copie);
- documentul de plată a taxei de emiterie a autorizației de construire (în copie);
- documentele de plată a taxelor legale pentru avizele și acordurile necesare emiterii acordului unic, conform listei avizelor și acordurilor necesare, comunicate o dată cu certificatul de urbanism (în copie);
- declarație pe propria răspundere din care să rezulte că imobilul – teren și/sau construcții – nu face obiectul unui litigiu aflat pe rolul unei instanțe judecătorești (act notarial);
- certificat de atestare fiscală privind valoarea de impozitare a imobilului numai în cazul cererii pentru autorizație de desființare (în copie).

• **Notă:**

Autoritățile administrației publice locale, care finanțează și realizează obiective de interes public pe teritoriile care le aparțin nu trebuie să facă dovada asupra terenului.

• **Cine eliberează**

Primarul pentru construcțiile și lucrările de orice fel din intravilanul și extravilanul localității, cu excepția investițiilor ce se aprobă de Guvern.

• **Durata eliberării**

În termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data depunerii documentației complete.

- **Valabilitate**

Autoritatea emitentă a autorizației de construire stabilește o perioadă de valabilitate de cel mult 12 luni de la data emiterii, interval în care solicitantul este obligat să înceapă lucrările. În această situație valabilitatea autorizației se extinde pe toată durata de execuție a lucrărilor prevăzute prin autorizație

- **Prelungirea valabilității**

În cazul în care lucrările de construcții nu au fost începute ori nu au fost executate integral în termenele stabilite prin autorizația de construire/desființare, investitorul poate solicita autorității emitente prelungirea valabilității autorizației cu cel puțin 15 zile înaintea datei expirării termenului de valabilitate. Prelungirea valabilității autorizației se poate acorda o singură dată și pentru o perioadă nu mai mare de 12 luni. Solicitantul va regulariza taxa pentru autorizația de construire, în termen de 15 zile de la data expirării termenului de execuție, stabilit prin autorizația de construire, în funcție de valoarea finală a investiției.

- **Cui se eliberează**

Solicitantului, persoană fizică sau juridică, direct sau prin poștă, cu scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

Ghidul solicitantului pentru ajutoarele financiare

Detalii articol:

I. Cadrul legislativ

Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul art. 3 din Ordonanța Guvernului 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. [1470/2011](#) pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, republicată.

II. Elementele necesare întocmirii unui dosar

- a) cerere-tip;
- 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 specialitate;
- 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;
- h) avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte;
- 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;
- l) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz;
- m) declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip;
- n) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- o) fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;
- p) dosar de încopciat.

III. Pașii întocmirii dosarului

- **Cererea tip.**

- Se ia în considerare doar acest model (vezi anexa).
- Toate rubricile sunt obligatorii, în afară de rubricile „*Avizul de specialitate pentru Monumentele istorice*” și „*Avizul Comisiei de pictură bisericească*”, unde, dacă nu este cazul, se pune o cratimă.
- Rubrica „*Autorizația de construire*” este obligatorie, cu excepția lucrărilor de pictură și a celor de reparații curente.
- La rubrica „*Motivarea cererii*” se detaliază obiectul cererii și felul de lucrări pentru care este solicitat sprijinul financiar.
- 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 subvențiilor primite de la Secretariatul de Stat pentru Culte atrage nulitatea cererii.
- Dacă sumele nu au fost justificate în totalitate dosarul nu se ia în considerare.
- Semnătura și ștampila solicitantului este obligatorie.
- Se bifează la anexe actele care au fost atașate dosarului.
- **Declarația pe propria răspundere**
 - Se ia în considerare doar acest model.
- **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 și ștampilată de solicitant, cu mențiunea „conform cu originalul”.
- **În cazul monumentelor istorice** și al bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta și o copie a Avizului de specialitate al Ministerului Culturii și Patrimoniului Național.
- **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 și ștampilate 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).
- **Devizul de lucrări**
 - Este la prețuri actualizate (în lei) și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.
 - Este analitic și cuprinde detaliat lucrările care vor fi efectuate și cantitățile de materiale (ca model se poate folosi formularul F3 sau listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări din Ordinul [nr. 863/2008](#) pentru aprobarea “Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Hotărârea Guvernului nr.

28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții”).

- 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.
- **Extrasul de cont bancar** este necesar pentru evidențierea codului IBAN.
- Din **fotografiile** trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor. Pe verso se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant.
- **Proiectul de asistență socială** cuprinde detalierea activității, programul, necesitatea, scopul, grupul țintă și obiectivele. Se sprijină doar activitățile și evenimentele organizate de cultele religioase.
- Se recomandă ca cererile să fie incluse într-un dosar de încopiat .

Toți pașii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul să fie eligibil. Nu se admit documente transmise prin fax.

FOARTE IMPORTANT!!!!!!!!!!

“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. O nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor”, conform art. 14 alin. (2) și (3) din H.G. nr. 1470 / 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82 / 2001, republicată.

Cererile de alocare a sprijinului financiar se depun anual.

IV. Alocarea sprijinului financiar

Sumele acordate vor fi virate în contul instituției solicitante. În cazul în care contul este trecut greșit, sumele se vor vira în conturile eparhiei aparținătoare sau unității centrale de cult.

V. Justificarea sprijinului financiar

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

1. adresă de înaintare
2. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale);
3. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la SSC sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult;
4. facturile fiscale, însoțite de chitanțe sau ordine de plată sau bon de casă;
5. 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;**
6. **raportul de justificare pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte ;**
7. 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;
8. facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;
9. actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

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 bisericască executate către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. d).

NOTĂ:

1. 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;

Observații:

1. toate documentele justificative, prezentate în **copii xerox**, vor fi certificate **obligatoriu** prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului, cu specificarea „conform cu originalul”;

2. documentele justificative trebuie să fie lizibile și să NU prezinte ștersături;

Nu se vor admite la justificare:

1. documente care conțin achiziții de materiale sau prestări de servicii, **altele** decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar.
2. **Se vor lua în calcul doar cele care sunt prevăzute în devizul prezentat la dosarul de acordare**
3. **facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar;**
4. obiectele considerate mijloace fixe cu durata de utilizare mai mare de un an și preț unitar **inclusiv TVA** mai mare de **2.500 lei** (ex. centrală termică, cazan, aparat de aer condiționat, clopot, mobilier, calculator, fax, telefon, imprimantă, copiator, obiecte sanitare etc.).

Data limită a justificării:

Potrivit prevederilor cap.4, art.15, litera i) din H.G. 1470/2011 , „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”.

Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la alin. (1) lit. i), art.15 sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.

*Consilier Patrimoniu și
Construcții Bisericești*

Ing. Giosanu Alexandru Constantin

