

Pályázati útmutató 2023

I. Jogszabályi keretek

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

II. A pályázati iratcsomó összeállításához szükséges dokumentumok

- a) típuskérés;
- b) az el nem végzett munkálatokra vonatkozó, folyó évre keltezett, műszaki ellenőr által láttamozott, valamint az érvényben levő törvényes előírások szerint készített költségelőirányzat
- c) Az építkezési munkálatok elvégzésének engedélyezésére vonatkozó 50/1991-es számú, újra kiadott, módosított és kiegészített törvény alapján kiállított építkezési engedély másolata, az urbanisztikai bizonylat másolata vagy a 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 Gyergyóalfalvi Önkormányzattól igényelt pénzügyi támogatás igényléséhez az egyházi hatóság vagy főhatóság folyó évre vonatkozó engedélye;
- g) a pénzügyi bejegyzési okirat másolata;

- h) hitelesített banki igazolvány vagy banki kivonat másolata, az eredetivel megegyező megjegyzéssel ellátva, amely tartalmazza a kérelmező felekezeti egység IBAN kódját;
- i) saját felelősségre kiállított nyilatkozat, amellyel a kérelmező igazolja, hogy az igényelt pénzügyi támogatást kizárólag a típuskéreshez csatoltiratcsomóban említett munkálatok elvégzésére használja;
- j) fényképek (dátum és aláírással), melyek a felújítandó ingatlan állapotát, illetve a munkálatok elvégzésének szükségességét igazolják, amelyre a pénzügyi támogatást igénylik.

III. Az iratcsomó összeállítása

- **Típuskéres**
 - Csak a mellékelt kéresemintát 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 construi*” részt kötelező kitölteni, kivételt képeznek a festészeti munkálatok és az alkalmi javítási munkálatok.
 - A „*Motivarea cererii*” résznél a támogatási kéres tárgyat 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 típuskérest.
 - 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 50/1991-es 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 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, lebben, mindkét fél által aláírva (a festő és a pap vagy az egyháztanács által).
- **Költségelőirányzat**
 - Az el nem végzett munkálatokra aktualizált árakon (lebben) és az áfára vonatkozó érvényben lévő szabályozásoknak megfelelően kell benyújtani.
 - Részletes kell legyen (deviz analitic) 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.
- **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, pecsételve és aláírva a kérelmező által.
- 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. 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 a kérés benyújtásától számított maximum 30 napon belül csak az építkezési engedély másolatával, az urbanisztikai bizonylat másolatával vagy a 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 egészíthetők ki, melyek utólagos pótlása megmagyarázható és elfogadható az elbíráló bizottság által. Ezeket az okiratokat papírformában kell benyújtani, kísérlével együtt, amelyben fel vannak sorolva a leadott okiratok. Ellenkező esetben, ezek a kérések nem lesznek előterjesztve a kért összegek kiutalására. Új pénzügyi támogatáskérés csak a következő kalendáriumi évben nyújtható be.

Gyergyóalfalu Önkormányzatának 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 Gyergyóalfalvi Önkormányzat által odaítélt pénzügyi támogatás értéke kisebb, mint a kérelmező egyházközség által igényelt összeg, a kéréseket elbíráló bizottság határozza meg a Gyergyóalfalvi Önkormányzat 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. kísérlével (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 Gyergyóalfalvi Önkormányzattól kapott pénzügyi támogatásra (lásd melléklet);
5. a Gyergyóalfalvi Önkormányzattól kapott pénzösszeg átvételét bizonyítóbanki kivonat másolata vagy a könyvelési nyilvántartásba vételhezszükséges 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).

JEGYZET:

- be kell nyújtani az **önrész bizonyítására** vonatkozó igazoló okiratokat is;
- a költségelőirányzatba (deviz) szereplő, a Gyergyóalfalvi Önkormányzattól által nem támogatható költségeket önrészből lehet fedezni;
- ha a számlán megemlíti 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 kiállítva. 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 Gyergyóalfalvi Önkormányzattól kapott pénzügyi támogatásból megvalósított munkálatokat (beleértve az építkezési anyagok vásárlását is).

MEGJEGYZÉS:

- **A következő munkálatokra/vásárlásokra nem tudunk támogatást nyújtani:**
 - Plébánia/parókia épületeinek felújítása/javítása, építése
 - Községi házak, kántori lakások építése, felújítása
 - Külső tereprendezés, udvarok rendezése, járdák, járófelületek kialakítása, kerítés építése
 - **hosszú lejáratú tárgyi eszközök**, melyek használati ideje nagyobb egy évnél és egységáruk (beleértve az ÁFÁ-t is) nagyobb, mint 2.500 lej -

- orgonavásárlás, mert az már **alapeszköz, de a felújítást igen, alapeszköz nélkül**
- rövid lejáratú tárgyi eszközök mint pl. berendezés, bútorok, székek
- a tervezéssel járó költségek a műemlékek esetében
- a **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 pénzüsszegek kerülnek elszámolásra;**
- azok a számlák, amelyeket **a pénzügyi támogatás odaítélése előtt fizettek ki;**
- előlegfizetési számlák (nem fizetünk ki előleget a kivitelezőnek);
- hosszú lejáratú tárgyi eszközök, melyek használati ideje nagyobb egy évnél és egységáruk (beleértve az ÁFÁ-t is) nagyobb, mint 2.500 lej – a „Codul fiscal”-ra vonatkozó 227/2015-ös számú törvény 7-es cikkelye alapján, az utólagos módosításokkal és kiegészítésekkel, valamint a hosszú lejáratú tárgyi eszközök bemeneti értékeit meghatározó 76/2013-as 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 a támogatás kifizetése után maximum 45 nappal kell benyújtani. Ajánlott az elszámoló okiratok benyújtása a munkálatok elvégzése és átadása utáni 30 napon belül.