

**Ghidul solicitantului pentru acordarea în anul 2019  
a sprijinului financiar de la bugetul Consiliului  
Judetean Olt, pentru unitatile de cult aparținând  
cultelor religioase din Judetul Olt, recunoscute in Romania**

### I. Cadrul legislativ

Acordarea sprijinului financiar se face în temeiul art. 3 alin. (3) din Ordonanța 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, și art. 4 alin. (2) din Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 82/2001, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002, republicată, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 984/2014.

În conformitate cu prevederile mai sus invocate, din bugetele locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București și ale județelor se pot aloca sume pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate:

- a) întreținerii și functionării unitatilor de cult fara venituri sau cu venituri mici;
- b) construirii, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare, precum și reparării lacasurilor de cult;
- c) conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase;
- d) desfasurării unor activități de asistență socială și medicală ale unitatilor de cult;
- e) amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase;
- f) construirii, amenajării și reparării cladirilor având destinația de asezăminte de asistență socială și medicală ale unitatilor de cult;
- g) construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult;
- h) construirii și reparării sediilor unitatilor de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute

### II. Suma disponibilă pentru sprijin financiar acordat de Consiliul Judetean Olt.

Suma totală disponibilă pentru sprijinul financiar acordat unitatilor de cult aparținând cultelor religioase din judetul Olt în anul 2019, conform cap. I din prezentul ghid, este de 1.700 mii lei.

### III. 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 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, care include și *operații de proiectare și execuție* al lacasurilor de cult care sunt monumente 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 asistenta 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 Consiliul Județean Olt;
- 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;
- 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) **fotografii** ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.
- **Dosar de încopciat.**

**Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a consiliului județean, la solicitarea unității centrale de cult, formulată pe baza cererilor primite de la unitățile locale de cult, care conțin documentele mai sus menționate.**

#### **IV. Pașii întocmirii dosarului**

- **Cererea tip.**

Se ia în considerare doar modelul înscris în **anexa nr. 1** la prezentul ghid.

Rubrica „*Autorizația de construcție*” 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 - 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.

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 modelul înscris în **anexa nr.2** la prezentul ghid.

Autorizația de construcție, 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*, se va atașa în copie xerox, semnată și ștampilată de solicitant, cu mențiunea „**conform cu originalul**”.

În cazul lucrărilor de pictură a bisericii sau a paraclisului se va prezenta și copia avizului eliberat de Comisia pentru pictură bisericească, precum și proiectul de deviz aprobat de Comisia pentru pictură bisericească al 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) pe anul în curs și potrivit reglementărilor în vigoare privind taxa pe valoarea adăugată, pentru lucrările rămase de executat.

Trebuie semnat, datat și ștampilat atât de către solicitant cât și de cel care întocmește devizul, și vizat de *diriginții de șantier*, 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.

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.

Pentru lucrările propuse în devizul ce însoțește documentația necompletată în termenul prevăzut la paragraful anterior, o nouă cerere de alocare a unui sprijin financiar va mai putea fi depusă numai în anul calendaristic următor.

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

**V. Selectarea cererilor** se face de către **Directia Economica, Buget-Finante** prin **Serviciul Buget, Impozite si Taxe**.

#### **VI. 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.

Sprijinul financiar se acorda în baza unui contract încheiat între Consiliul Județean Olt și unitatea de cult selectionată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul ghid, în tranșe aferente realizării programului sau proiectului.

Consiliul Județean Olt dispune efectuarea plății către unitatea de cult, prin virament în contul bancar al acesteia.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul este obligat să returneze Consiliului Județean Olt sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte.

#### **VII. Criterii de acordare a sprijinului financiar**

Toate proiectele întocmite de unitățile de cult aparținând cultelor religioase din județul Olt primite, vor fi examinate. Dintre acestea, vor fi supuse evaluării numai solicitările care îndeplinesc criteriul de selecționare:

- **documentația** care însoțește cererea conține toate elementele prevăzute la punctele anterioare;

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

Documentațiile complete sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii de evaluare :

Nr. Crt.	CRITERII	Punctaj maxim acordabil
1.	Criteriul cheltuielilor necesare pentru întreținerea și funcționarea unității de cult	100
2.	Criteriul cheltuielilor necesare pentru construirea și repararea lacasurilor de cult	100
3.	Criteriul cheltuielilor necesare pentru conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu	50
4.	Criteriul cheltuielilor necesare pentru desfășurarea unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult	50
5.	Criteriul cheltuielilor necesare pentru construirea, amenajarea și repararea clădirilor având destinația de așezăminte de asistență socială și medicală ale unităților de cult	100
6.	Criteriul cheltuielilor necesare pentru construirea și repararea sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult	100
TOTAL		500

### **Algoritm de calcul a punctajului**

Numarul de puncte total/unitate de cult = suma punctelor obtinute potrivit criteriilor specifice prezentate. Se finanteaza, pe unitate de cult religios, in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut, in urma evaluarii proiectelor pe baza criteriilor specifice, functie de sumele alocate in bugetul local in acest scop. Se acorda un punctaj pentru proiectul care se evalueaza, in conformitate cu criteriile specifice prezentate mai sus. Punctajul final al unui proiect va fi constituit din media aritmetica a punctajelor acordate de catre fiecare membru al comisiei de evaluare. Sumele se vor aloca, proportional cu numarul de puncte obtinut, potrivit criteriilor prezentate.

### **VIII. Termen de depunere**

- Termenul limita pentru primirea cererilor de finantare este de 31 mai 2019 inclusiv.
- Solicitantii pot adresa intrebari prin e-mail, fax sau telefon la adresele de mai jos, indicand clar denumirea programului. Termenul limita pana la care solicitantii pot cere informatii in scris este 21 mai 2019 inclusiv. Raspunsurile la aceste intrebari se vor da in scris cel tarziu cu 4 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

**E-mail : [cjolt@cjolt.ro](mailto:cjolt@cjolt.ro)**

**Fax : 0249 437181**

**Tel : 0249 431080 / 431081 int 157**

### **IX. Informatii referitoare la acordarea sprijinului financiar:**

- Solicitarile vor fi selectate pentru finantare in cadrul limitei de fonduri aprobat anual prin bugetul Consiliului Judetean Olt, cu aceasta destinatie.
- In termen de 15 zile de la data incheierii lucrarilor, Directia Economica, Buget-Finante prin Serviciul Buget, Impozite si Taxe, anunta rezultatul selectiei, precum si fondurile propuse a fi alocate.
- Daca in termen de 30 de zile de la data anuntului privind rezultatul selectiei o unitate de cult nu se prezinta pentru incheierea contractului de finantare, se considera ca oferta Consiliului Judetean Olt nu a fost acceptata, iar proiectele in cauza se elimina de la finantare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, in ordinea descrescatoare a punctajului.
- Alocarea sumelor se realizeaza prin hotararea Consiliului Judetean.

### **X. Justificarea sprijinului financiar**

Dosarul de justificare pentru sprijinul financiar acordat trebuie sa cuprinda urmatoarele:

- dosar de incopciat;
- adresa de inaintare modelul in scris in **anexa nr.3** la prezentul ghid;
- centralizatorul documentelor anexate care trebuie sa cuprinda facturile si dovada platii acestora (ordin de plata, chitanțe sau bonuri fiscale);
- raportul de justificare modelul in scris in **anexa nr.4** la prezentul ghid;
- copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii finantarii de la Consiliul Judetean Olt sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;
- facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;
- 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;
- pentru lucrări de pictură sau procurări de materiale de la particulari, chitanțele de mână prin care se atestă plata vor cuprinde 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 împutemicit al acestuia;
- 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 respectiv;
- 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 mai sus (art. 15 alin. 1, lit. h) coroborată cu lit. d) din Normele aprobate prin H.G. nr. 1470/2002);
- 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;
- dacă se achită un avans din lucrare, facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului și se va atașa, de asemenea, contractul cu furnizorul respectiv;
- dacă pe factura sunt **achiziții de materiale**, se va întocmi **nota de receptie** (conform modelului atasat);
- **nota de receptie** se va întocmi pentru fiecare **factura în parte**, la **pretul cu TVA**, semnată de trei membri ai consiliului parohial;
- actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării;
- 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 lizibile și să NU prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax;
- **Modul de respectare a destinației fondurilor alocate, precum și justificarea utilizării acestora de către unitatea centrală de cult care reprezintă cultul sau, după caz, de către unitatea de cult beneficiară a sprijinului financiar alocat, care se face pe baza documentelor specifice, sunt supuse controlului organelor abilitate potrivit legii;**
- **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 **plătite înainte de primirea ajutorului financiar** sau emise în anii precedenți acordării sprijinului financiar, chiar dacă acestea au fost plătite după primirea ajutorului financiar.
- **Data limită a justificării:**

Potrivit prevederilor cap.IV, art.15, litera i) din Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001, aprobate prin H.G. nr. 1470/2002, republicată, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr.984/2014, *documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de **31 decembrie a anului 2019**. În cazul primirii sprijinului financiar începând cu trimestrul IV, justificarea se va face în **cel mult 180 de zile** de la primirea acestuia.*

Presedinte,  
**Marius OPRESCU**

Director executiv  
**Constanta DUMITRU**

Contrasemneaza,  
Secretarul Judetului Olt  
**Marinela-Elena ILIE**