

GHIDUL
solicitantului pentru acordarea în anul 2024
a sprijinului financiar de la bugetul Consiliului
Județean Olt, pentru unitățile de cult aparținând
cultelor religioase din județul Olt,
recunoscute în România

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, modificate și completate prin Hotărârea Guvernului nr. 984/2014.

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

- 1) întreținerea și funcționarea unităților de cult fără venituri sau cu venituri reduse și a așezămintelor de asistență socială și medicală;**
- 2) proiectarea, construirea ori repararea lăcașurilor de cult, în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor;**
- 3) conservarea și întreținerea bunurilor aparținând cultelor și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil;**
- 4) amenajarea și întreținerea muzeelor cultural-religioase și colecțiilor muzeale;**
- 5) proiectarea, construirea și repararea sediilor administrative ale eparhiilor, protopopiatelor, parohiilor sau ale centrelor de cult, a cimitirelor, a sediilor unităților de învățământ proprietate a cultelor recunoscute;**
- 6) proiectarea, construirea, amenajarea și repararea clădirilor având destinația de locuințe de serviciu ale personalului clerical, așezămintelor de asistență socială și medicală ale unităților de cult;**
- 7) activitățile de asistență socială și medicală susținute de acestea;**
- 8) achiziția de mijloace fixe potrivit listei de investiții necesare dotării lăcașurilor de cult, așezămintelor sociale și celor medicale, instituțiilor media, muzeale ale cultelor religioase;**
- 9) pentru realizarea de producții audio-video despre activitățile cultelor religioase.**

Prin cheltuieli de întreținere și funcționare se înțelege conform prevederilor art. 3 alin (2) din Normele 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, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002, republicată, modificate și completate prin Hotărârea Guvernului nr. 984/2014, următoarele lucrări și servicii: întreținere, procurarea de materiale, prestări de servicii cu caracter funcțional, procurarea și întreținerea obiectelor de inventar.

II. Suma disponibilă

Suma totală disponibilă pentru sprijinul financiar acordat de către Consiliul Județean Olt unităților de cult aparținând cultelor religioase din județul Olt în anul 2024, conform Capitolului I din prezentul ghid, este de **1.600 mii lei**.

III. Elementele necesare întocmirii unui dosar

Potrivit art. 14 alin. (1)-(3) din Normele Metodologice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002, republicată, modificate și completate prin Hotărârea Guvernului nr. 984/2014, sprijinul financiar alocat de la bugetul de stat sau de la bugetele locale se acordă pe baza următoarelor documente:

- 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 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 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, pe anul în curs ;
- k) abrogat;
- 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) fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar;

Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a Consiliului Județean, 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 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 de către 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 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 și datat 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 fotografii** trebuie să rezulte stadiul actual al lucrărilor. Pe verso se datează și semnează 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

Selectarea cererilor se face de către Direcția Economică, Buget-Finanțe prin Serviciul Buget, Impozite și Taxe.

VI. Alocarea sprijinului financiar

Sumele acordate vor fi virate în contul instituției solicitante.

Sprijinul financiar se acordă în baza unui contract încheiat între Consiliul Județean Olt și unitatea de cult selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul ghid.

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 reîntregesc 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 întrunesc 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 lăcașurilor 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 | 150 |
| 6. | Criteriul cheltuielilor necesare pentru construirea și repararea sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult | 50 |
| TOTAL | | 500 |

Algoritm de calcul al punctajului

Numărul de puncte total/unitate de cult = suma punctelor obținute potrivit criteriilor specifice prezentate. Se finanțează, pe unitate de cult religios, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în urma evaluării proiectelor pe baza criteriilor specifice, funcție de sumele alocate în bugetul local în acest scop. Se acordă un punctaj pentru proiectul care se evaluează, în conformitate cu criteriile specifice prezentate mai sus. Punctajul final al unui proiect va fi constituit din media aritmetică a punctajelor acordate de către fiecare membru al comisiei de evaluare. Sumele se vor aloca, proporțional cu numărul de puncte obținut, potrivit criteriilor prezentate.

VIII. Termen de depunere

- Termenul limită pentru primirea cererilor de finanțare este **29 martie 2024 inclusiv**.
- Solicitanții pot adresa întrebări prin e-mail, fax sau telefon la adresele de mai jos,

indicând clar denumirea programului. Termenul limită până la care solicitanții pot cere informații în scris este 19 martie 2024 inclusiv. Răspunsurile la aceste întrebări se vor da în scris cel târziu cu 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

E-mail: cjolt@cjolt.ro

Fax : 0249 437181

Tel : 0249 431080 / 431081 int. 157

IX. Informații referitoare la acordarea sprijinului financiar:

- Solicitățile vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitei de fonduri aprobată anual prin bugetul Consiliului Județean Olt, cu această destinație.

- În termen de 15 zile de la data încheierii lucrărilor, Direcția Economică, Buget-Finanțe prin Serviciul Buget, Impozite și Taxe, anunță rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

- Dacă în termen de 30 de zile de la data anunțului privind rezultatul selecției o unitate de cult nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Consiliului Județean Olt nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

- Alocarea sumelor se realizează prin hotărâre a Consiliului Județean Olt.

X. Justificarea sprijinului financiar

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

- adresă de înaintare modelul înscris în **Anexa nr. 3** la prezentul ghid;
- centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordine de plată, chitanțe sau bonuri fiscale);
- raportul de justificare modelul înscris în **Anexa nr. 4** la prezentul ghid;
- copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii finanțării de la Consiliul Județean 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 împuternicit 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) coroborat cu lit. d)

din Normele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002 republicată, modificate și completate prin Hotărârea Guvernului nr. 984/2014);

- 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 dirigintii 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 factură sunt **achiziții de materiale**, se va întocmi **nota de recepție**;
- **nota de recepție** se va întocmi pentru fiecare **factură în parte, la prețul cu TVA**, semnată de trei membri ai consiliului parohial;
- actele justificative vor fi însoțite de fotografiile 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 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 Ordonanței Guvernului nr. 82/2001, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1470/2002, republicată, modificate și completate prin Hotărârea Guvernului nr. 984/2014, documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de **31 decembrie 2024**. În cazul primirii sprijinului financiar începând cu trimestrul IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia .

PREȘEDINTE
Marius OPRESCU

Contrasemnează,
Secretar General al Județului
Gabriel BULETEANU

Director executiv
Constanța DUMITRU