

GHIDUL SOLICITANTULUI

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, modificată și completată, H.G. nr. 1470/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001 și H.G. nr. 313/2006 privind modificarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/2001.

II. Elementele necesare întocmirii unui dosar

- Cerere tip.
- Autorizația de construcție.
- Avizul centrului eparhial sau al unității centrale de cult.
- Avizul de specialitate pentru Monumentele Istorice (dacă este cazul).
- Avizul Comisiei de pictură bisericească (dacă este cazul).
- Proiect de asistență socială (pentru activitățile de asistență socială).
- Oferte de preț (de ex. transport, închiriere sală etc. – pentru activitățile de asistență socială și evenimente).
- Devizul analitic pentru lucrările rămase de executat.
- Certificatul de înregistrare fiscală (CIF).
- Extras de cont bancar.
- Fotografii cu stadiul actual al lucrărilor.
- 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 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-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.
- **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 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) 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.
- Trebuie semnat, datat și ștampilat atât de către solicitant cât și de ofertant, 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 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.
- Cererile care nu sunt incluse într-un dosar de încopciat nu vor fi luate în considerare.
- Toți pașii de mai sus sunt obligatorii pentru ca dosarul să fie eligibil. Nu se admit documente transmise prin fax.

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. dosar de încopciat;
2. adresă de înaintare (vezi anexa)
3. centralizatorul documentelor anexate care trebuie să cuprindă facturile și dovada plății acestora (ordin de plată, chitanțe sau bonuri fiscale) (vezi anexa);

4. extrasul de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor de la SSC și chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare;
5. facturile fiscale -î nsoțite de chitanțe sau ordine de plată sau bon de casă;
6. 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.**

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 de 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 respectiv ;
- dacă se achită un avans din lucrare, se va atașa, de asemenea, contractul cu furnizorul respectiv, din care să rezulte că se pl
- 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:

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

- documentele justificative trebuie sa fie lizibile și să NU prezinte ștersături;

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;
- obiectele considerate mijloace fixe cu durata de utilizare mai mare de un an și preț unitar **fără TVA** mai mare de **1.799 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. 1470/2002 și H.G. 313/2006 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 începând cu trimestrul IV justificarea se va face în **cel mult 180 de zile** de la primirea acestuia”.

VI. Memoriu justificativ pentru sumele primite ca sprijin financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte(vezi anexa)

VII. Contact

Secretariatul de Stat pentru Culte: strada Nicolae Filipescu, nr. 40, sector 2, București, 020962, tel. (centrala) 021/318.81.54, fax: 021.318.81.60.

Persoane de contact:

Valentin Crăciunescu, consilier pentru Cultul Ortodox, județele Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea; Biserica Creștină Adventistă de

Ziua a Șaptea (email: Valentin.Craciunescu@culte.ro ; nr. tel. 0723333530

Ștefan Cucu, consilier pentru Cultul Ortodox, județele Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timiș; Episcopia Ortodoxă Sârbă; Biserica lui Dumnezeu Apostolică – Uniunea Penticostală (email: Stefan.Cucu@culte.ro); nr. tel. 0729818153.

Stelian Gomboș, consilier pentru Cultul Ortodox, județele Maramures, Satu Mare, Bihor ; Sălaj; Vicariatul Ucrainean; Uniunea Bisericii Crestine Baptiste(email: Stelian.Gombos@culte.ro); nr. tel. 0475265661

Bogdan Moroiu, consilier pentru Cultul Ortodox, județele Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Tulcea, Vrancea; Cultul Musulman; Biserica Crestină Rusă de Rit Vechi (email: Bogdan.Moroiu@culte.ro); nr. tel. 0726232848

Mihaly Nagy, consilier pentru Biserica Romano-Catolică de limba maghiară, Cultul Reformat , Cultul Unitarian, Cultul Evanghelic Luteran S.P.

Cezar Păvălașcu, consilier pentru Cultul Ortodox, județele Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui ,Episcopia Romano- Catolică Iași, (email: Cezar.Pavalascu@culte.ro)0733375135

Claudia Stănescu, consilier pentru asistență socială și evenimente (email: Claudia.Stanescu@culte.ro); nr. tel. 0721260966

Cristian Suciava, consilier pentru Cultul Ortodox, județele Alba, Brașov , Mureș, Sibiu; Biserica Română Unită cu Roma Greco – Catolică, Biserica Evanghelică C.A., Asociația religioasă"Advențiștii de Ziua a Șaptea-Mișcarea de Reformă"(email: Cristian.Suciava@culte.ro); nr. tel. 0730642318

Dan Surugiu, consilier pentru Cultul Ortodox, municipiul București și județele Călărași, Ialomița, Ilfov, Prahova; Cultul Armean, Cultul Mozaic(email: Dan.Surugiu@culte.ro); nr. tel. 0729513860

Adrian Simionescu, consilier pentru Cultul Ortodox, județele Covasna, Harghita , Bistrița Năsăud, Cluj; Organizația religioasă "Martorii lui Iehova" ; nr. tel. 0743807014

Adrian Subtirelu, consilier pentru Cultul Ortodox, județele Giurgiu, Dâmbovița, Argeș și Teleorman; Biserica Creștină după Evanghelie; Biserica Evanghelică Română (email:

Adrian.Subtirelu@culte.ro).

Andreea Bageac, consilier pentru comunitățile românești din afara granițelor(email: Andreea.Mic@culte.ro) ; nr. tel. 0753050636

Angelica Viașu, consilier pentru justificări (angelica.viasu@culte.ro)
)